C123/C128/133 M123/M128/133 123/128/133

Guia do Usuário

604P18062

Preparado por:

The Document Company Xerox

GKLS European Operations

Bessemer Road

Welwyn Garden City

Hertfordshire

AL7 1HE

ENGLAND

Consulte a seção Sobre a licença para obter informações detalhadas sobre produtos licenciados.

As informações contidas neste documento estão corretas no momento da publicação. A Xerox reserva-se o direito de, a qualquer momento, alterar as informações sem aviso prévio. Alterações e atualizações técnicas serão adicionadas em edições subseqüentes da documentação. Para obter informações mais recentes, visite www.xerox.com.

Produtos sujeitos a normas de exportação comuns

A exportação deste produto é estritamente limitada de acordo com as leis referentes ao câmbio e comércio exterior do Japão e/ou as normas de controle de exportação dos Estados Unidos. Você deve obter, se desejar exportar este produto, uma licença de exportação apropriada do governo japonês ou de sua agência e/ou aprovação de reexportação do governo dos Estados Unidos ou de sua agência.

Produtos sujeitos a normas de exportação suplementares

A exportação deste produto é estritamente limitada de acordo com as leis referentes ao câmbio e comércio exterior do Japão e/ou as normas de controle de exportação dos Estados Unidos. Você deve obter uma licença de exportação apropriada do governo japonês ou de sua agência, e/ou a aprovação de reexportação do governo dos EUA, caso seja do seu conhecimento que o produto será usado ou foi usado para desenvolvimento, produção ou uso de qualquer tipo de arma de destruição em massa, incluindo armas nucleares, químicas e biológicas devido às licenças e ao contrato e às informações legais do importador.

Índice

1 Antes de usar a máquina

Bem-vindo à família dos produtos Xerox CopyCentre/WorkCentre.

Este Guia do Usuário fornece informações detalhadas, especificações técnicas e procedimentos para a utilização das funções integrais da máquina.

Centro Xerox de Atendimento ao Cliente

Se precisar de assistência durante ou após a instalação do produto, visite o site da Xerox para obter soluções e suporte on-line.

http://www.xerox.com/support

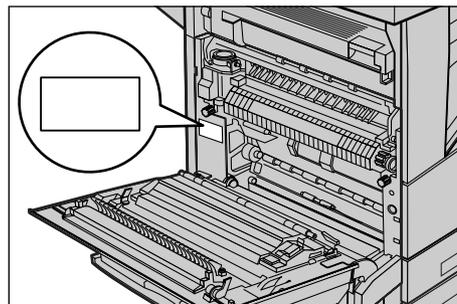
Para obter assistência adicional, entre em contato com nossos especialistas no Centro Xerox de Atendimento ao Cliente. O número de telefone de um representante local pode ter sido fornecido na instalação do produto. Por conveniência e para futura referência, anote o número de telefone no espaço abaixo.

Telefone do Centro Xerox de Atendimento ao Cliente ou do representante local:

No.________________________

Rio de Janeiro, São Paulo, Brasília, Belo Horizonte, Porto Alegre, Curitiba e Salvador: 4004-4050

Outras localidades: (DDG) 0800-99-3769

Ao ligar para o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente, você precisará fornecer o número de série, localizado no lado esquerdo da máquina, atrás da Tampa 1, como mostrado no diagrama.

Para sua conveniência, anote o número de série no espaço abaixo.

Número de série:

____

Mantenha um registro de todas as mensagens de erro. Essas informações nos ajudarão a solucionar os problemas mais rapidamente.

Idiomas exibidos na Tela de Seleção por Toque

Você pode alterar os idiomas exibidos das duas maneiras a seguir.

Ao alterar o idioma para uso temporário, pressione o botão <Idioma> no painel de controle e em seguida selecione o idioma requerido.

NOTA: O idioma alterado retorna ao idioma padrão após reinicializar a máquina.

Ao alterar o idioma padrão, entre no modo Configurações do sistema, selecione [Configurações comuns] e em seguida selecione [Padrões de tela]. Na tela [Padrões de tela], selecione o idioma requerido como o [Idioma padrão]. Para obter mais informações, consulte "Configurações comuns" na página 188.

Convenções

Esta seção descreve as convenções usadas em todo este Guia do Usuário. Neste guia, você perceberá que alguns termos são usados de forma intercambiável:

- Papel é sinônimo de material de impressão.
- Documento é sinônimo de original.
- Xerox CopyCentre/WorkCentre/WorkCentre Pro 123/128/133 é sinônimo de máquina.

Operador/administrador do sistema

O operador descreve a pessoa responsável pela manutenção do hardware.

O administrador do sistema é a pessoa que configura a rede, instala os drivers de impressora e gerencia o software.

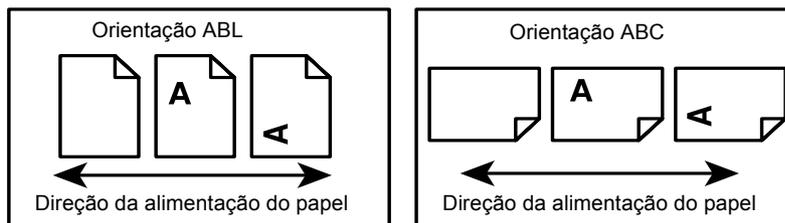
Orientação

A orientação é usada para demonstrar a direção das imagens na página. Quando a imagem é vertical, o papel (ou outro material de impressão) pode ser colocado para alimentação pela borda longa ou curta.

Alimentação pela borda longa (ABL)

Ao colocar documentos pela borda longa no alimentador de originais, faça isso com uma das bordas longas inseridas no alimentador de originais. As bordas curtas aparecerão nas partes superior e inferior do papel, viradas para a parte da frente e para a parte de trás do alimentador. Ao abastecer a bandeja com papel pela borda longa, coloque-o com uma das bordas longas no lado esquerdo e uma das bordas curtas viradas para a frente da bandeja.

Alimentação pela borda curta (ABC)

Ao colocar documentos pela borda curta no alimentador de originais, faça isso com uma das bordas curtas inseridas no alimentador de originais. As bordas longas aparecerão nas partes superior e inferior do papel, viradas para a parte da frente e para a parte de trás do alimentador. Ao abastecer a bandeja com papel pela borda curta, coloque-o com uma das bordas curtas no lado esquerdo e uma das bordas longas viradas para a frente da bandeja.

Texto entre [colchetes]

Indicam nomes de telas, guias, botões, funções e categorias de opção na tela. Elas também são usadas para se referir a nomes de arquivo e pasta em um PC.

Por exemplo:

- Selecione [Tipo de original] na tela [Qualidade de imagem].
- Selecione [Salvar].

Texto entre <sinais de maior e menor>

Indica nomes de botões físicos, botões numéricos ou de símbolos, luzes no painel de controle ou símbolos na etiqueta do interruptor de alimentação.

Por exemplo:

- Pressione o botão <Status da máquina> para exibir a tela [Status da máquina].
- Pressione o botão <C> no painel de controle para cancelar o trabalho suspenso.

Fonte em itálico

A fonte em itálico é usada para indicar referências a outros capítulos e seções.

Por exemplo:

- Para obter informações sobre como limpar o vidro de originais, consulte *o capítulo Manutenção na página 313.*
- *Origem do papel – página 49.*

Avisos

Os avisos são enunciados que alertam o usuário para a possibilidade de ferimento corporal.

Por exemplo:

AVISO: Este produto deve ser conectado a um circuito com aterramento protetor.

Cuidados

Os avisos de cuidado são enunciados que sugerem a possibilidade de dano mecânico como resultado de uma ação.

Por exemplo:

CUIDADO: O uso de controles, ajustes ou desempenho de procedimentos diferentes daqueles aqui especificados podem resultar em risco de exposição à radiação.

Notas

As notas são enunciados que fornecem informações adicionais.

Por exemplo:

NOTA: Se o alimentador de originais não estiver adaptado à máquina, esta função não estará disponível.

Fontes de informações relacionadas

As seguintes fontes de informações adicionais estão disponíveis para a máquina.

- Guia de Referência Rápida do Xerox CopyCentre/WorkCentre/WorkCentre Pro 123/128/133
- Guia de Administração do Sistema do Xerox CopyCentre/WorkCentre/WorkCentre Pro 123/128/133
- Os sistemas de Ajuda On-line (Drivers de Impressora e Utilitários do CentreWare)
- A Documentação dos Utilitários do CentreWare (HTML)

NOTA: Observe que as telas exibidas neste Guia do Usuário aplicam-se a uma máquina completamente configurada e, portanto, podem não representar exatamente a configuração que está sendo usada.

Cuidados e limitações

Esta seção descreve os cuidados e limitações a serem observados ao usar esta máquina.

Ao mover o equipamento, certifique-se de segurar a parte do meio da máquina, e não o painel de controle ou a área do alimentador de originais. Pressão excessiva no alimentador de originais pode acarretar em mal funcionamento do equipamento.

Notas de segurança

Leia estas notas de segurança cuidadosamente antes de usar o produto para garantir uma operação segura do equipamento.

Os produtos Xerox/Fuji Xerox e os suprimentos recomendados foram projetados e testados para atender a rígidos requisitos de segurança. Estes incluem a aprovação de agências de segurança e a conformidade com os padrões ambientais estabelecidos. Leia cuidadosamente as instruções a seguir antes de operar o produto e consulte-as conforme necessário, para assegurar a operação segura e contínua do produto.

A segurança, o ambiente e o desempenho deste produto foram testados usando somente materiais Xerox.

AVISO: Qualquer alteração não autorizada que possa incluir novas funções ou a conexão de dispositivos externos poderá prejudicar a certificação do produto. Entre em contato com o provedor de serviços autorizado para obter mais informações.

Marcações de aviso

Todas as instruções de aviso existentes no produto ou fornecidas com ele devem ser seguidas.

	Aviso	Este AVISO alerta os usuários para as áreas do produto em que há possibilidade de acidentes pessoais.
	Aviso	Este AVISO alerta os usuários para as áreas do produto com superfícies aquecidas, que não devem ser tocadas.

Fonte de energia elétrica

Este produto deve ser operado com o tipo de fonte de energia elétrica indicado na etiqueta da plaqueta de dados do produto. Se não tiver certeza de que sua fonte de energia elétrica atende aos requisitos, consulte a companhia de energia elétrica local para obter informações.

AVISO: Este produto deve ser conectado a um circuito com aterramento protetor.

O produto é equipado com um plugue, fornecido com um pino de aterramento protetor. Esse plugue se encaixará somente em uma tomada elétrica aterrada. Este é um recurso de segurança. Para evitar risco de choque elétrico, procure seu eletricista para substituir a tomada elétrica se não conseguir encaixar o plugue nela. Nunca use um plugue adaptador aterrado para conectar o produto a uma tomada elétrica que não tenha um terminal de conexão de aterramento.

Áreas acessíveis do operador

Este equipamento foi projetado para restringir o acesso do operador somente a áreas seguras. O acesso do operador às áreas de risco está restrito a tampas ou proteções, que exigem uma ferramenta para remoção. Nunca remova essas tampas ou proteções.

Manutenção

Qualquer procedimento de manutenção de um produto pelo operador será descrito na documentação do cliente fornecida com o produto. Não execute nenhum procedimento de manutenção neste produto que não esteja descrito na documentação do cliente.

Limpando o produto

Antes de limpar o produto, desconecte-o da tomada elétrica. Utilize sempre os materiais especificados para este produto. O uso de outros materiais pode resultar em um baixo desempenho e criar situações de risco. Não use limpadores em aerossol, pois eles podem ser explosivos e inflamáveis sob determinadas circunstâncias.

AVISO - Informações sobre segurança elétrica

- ▷ Use apenas o cabo de alimentação fornecido com o equipamento.
- ▷ Conecte o cabo de alimentação diretamente a uma tomada elétrica aterrada de fácil acesso. Não use extensão. Se não tiver certeza de que a tomada está aterrada, consulte um eletricista qualificado.
- ▷ Este equipamento deve ser usado em um circuito derivado com maior capacidade do que a amperagem nominal e a tensão desta máquina. Consulte a plaqueta de dados no painel traseiro para verificar a amperagem nominal e a tensão deste equipamento. Se a máquina precisar ser movida para um outro local, entre em contato com um Representante Técnico da Xerox, um representante autorizado local ou uma empresa de suporte técnico.
- ▷ Uma conexão inadequada do condutor de aterramento do equipamento poderá resultar em choque elétrico.
- ▶ Não coloque o equipamento em locais onde as pessoas possam pisar ou tropeçar no cabo de alimentação.
- ▶ Não coloque objetos sobre o cabo de alimentação.
- ▶ Não anule ou desative os dispositivos de segurança elétricos ou mecânicos.
- ▶ Não obstrua as aberturas de ventilação.
- ▶ Nunca introduza objetos pelos entalhes ou pelas aberturas do equipamento.
- ▷ Se ocorrer alguma das seguintes condições, desligue a máquina imediatamente e desconecte o cabo de alimentação da tomada. Chame um representante técnico autorizado local para resolver o problema.
  - O equipamento emite odores ou ruídos incomuns.
  - O cabo de alimentação está danificado ou desencapado.
  - Um disjuntor de parede, fusível ou outro dispositivo de segurança foi acionado.
  - Algum líquido foi derramado no equipamento.
  - O equipamento teve contato com água.
  - Alguma peça do equipamento está danificada.

Como desligar o equipamento

O cabo de alimentação permite desligar este equipamento. Ele está conectado na parte de trás do equipamento. Para desligar toda a alimentação do equipamento, desconecte o cabo de alimentação da tomada elétrica.

Informações sobre segurança no uso do laser

CUIDADO: O uso de controles, ajustes ou desempenho de procedimentos diferente daqueles aqui especificados podem resultar em risco de exposição à radiação.

Em relação especificamente à segurança no uso do laser, o equipamento está em conformidade com os padrões de desempenho para produtos a laser estabelecidos pelos órgãos governamentais, nacionais e internacionais como um produto a laser de Classe 1. Essa é uma classe que não emite radiação perigosa; o feixe é totalmente protegido durante todas as fases de operação e manutenção feitas pelo cliente.

Informações sobre segurança operacional

Para assegurar a operação segura contínua do seu equipamento Xerox/Fuji Xerox, siga sempre estas diretrizes de segurança.

Faça o seguinte:

- Ligue sempre o equipamento a uma tomada elétrica devidamente aterrada. Se estiver em dúvida, peça ajuda a um eletricista qualificado.

▷ Este equipamento deve ser conectado a um circuito com aterramento protetor.

O equipamento é equipado com um plugue, fornecido com um pino de aterramento protetor. Esse plugue se encaixará somente em uma tomada elétrica aterrada. Este é um recurso de segurança. Para evitar risco de choque elétrico, procure seu eletricista para substituir a tomada elétrica se não conseguir encaixar o plugue nela. Nunca use um plugue que não tenha um terminal de conexão de aterramento para ligar o produto a uma tomada elétrica.

- Siga sempre todos os avisos e instruções indicadas ou fornecidas com o equipamento.
- Sempre tome cuidado ao mover ou transferir o equipamento. Entre em contato com o Departamento de serviço local da Xerox/Fuji Xerox ou a empresa de suporte local para organizar a transferência do produto para um local fora do edifício.
- Sempre coloque o equipamento em uma área com ventilação adequada e espaço para atendimento técnico. Consulte as instruções de instalação para obter as dimensões mínimas.
- Utilize sempre materiais e suprimentos projetados especificamente para o seu equipamento Xerox/Fuji Xerox. O uso de materiais incompatíveis pode prejudicar o desempenho do equipamento.
- Desconecte sempre o equipamento da tomada elétrica antes de limpá-lo.

Não faça o seguinte:

- Nunca use um plugue que não tenha um terminal de conexão de aterramento para ligar o produto a uma tomada elétrica.
- Nunca tente executar qualquer procedimento de manutenção que não esteja especificamente descrito na documentação do cliente.
- Este equipamento não deve ser colocado em uma instalação embutida a menos que haja ventilação adequada. Entre em contato com o fornecedor local autorizado para obter mais informações.
- Nunca remova tampas ou proteções presas com parafusos. Nenhuma área por trás dessas tampas é passível de manutenção pelo operador.
- Nunca coloque o equipamento perto de um radiador ou de qualquer outra fonte de calor.
- Nunca introduza objetos de nenhum tipo nas aberturas de ventilação.
- Nunca anule ou "tapeie" qualquer dispositivo de bloqueio elétrico ou mecânico.
- Nunca opere o equipamento se perceber odores ou ruídos incomuns. Desconecte o cabo de alimentação da tomada elétrica e entre em contato imediatamente com o Representante Técnico local ou com o provedor de serviços da Xerox/Fuji Xerox.

Informações sobre manutenção

Não tente executar nenhum procedimento de manutenção que não esteja especificamente descrito na documentação do cliente fornecida com a máquina.

- Não use produtos de limpeza em aerossol. O uso de limpadores não aprovados pode prejudicar o desempenho do equipamento e criar uma condição perigosa.
- Use os suprimentos e os materiais de limpeza somente conforme instruído na documentação do cliente. Mantenha todos os materiais fora do alcance de crianças.
- Não retire tampas ou proteções presas com parafusos. Por trás dessas tampas, não há peças passíveis de manutenção ou serviço.
- Não execute quaisquer procedimentos de manutenção, a não ser que tenha sido treinado por um fornecedor local autorizado, ou que o procedimento esteja especificamente descrito na documentação do cliente.

Informações sobre segurança quanto ao ozônio

Este produto produz ozônio durante a operação normal. O ozônio é produzido nos dispositivos xerográficos pela descarga de vários corotrons (pequenos fios). As emissões de ultravioleta das lâmpadas de exposição dos originais são tão baixas que a quantidade de ozônio produzido dessa forma é insignificante. Embora seja tóxco em níveis elevados, o ozônio é instável, e rapidamente se decompõe em oxigênio comum. A taxa de decomposição é descrita por um parâmetro conhecido por "meia vida", que é influenciada por alguns fatores mas, simplesmente, é o tempo requerido pela concentração de ozônio no ar até ser reduzida à metade. Para escritórios comuns, a "meia vida" do ozônio é de 05 (cinco) minutos.

Conforme recomendado pelo Programa Xerox de Gerenciamento de Ozônio, os requerimentos de instalação quanto a espaço e ventilação devem ser seguidos de forma a manter o ambiente em um nível aceitável de concentração de ozônio. Os produtos Xerox que por projeto exijam o filtro de ozônio, têm o filtro instalado na fábrica, na hora da produção, e são substituídos periodicamente durante as visitas técnicas.

Todos os modelos Xerox, operando normalmente durante um dia de trabalho, sob as condições ambientais básicas conforme especificações do Manual de Instalação, atendem ao padrão Xerox de concentração de 0,02 ppm (partes por milhão). O padrão mundial é de 0,1 ppm de concentração para a média ponderada de tempo para um dia de trabalho de 08 (oito) horas. Desta forma, o padrão Xerox está, aproximadamente, 05 (cinco) vezes abaixo do padrão mundial descrito. O Ministério do Trabalho (Brasil) estabeleceu o limite de tolerância em 0,08 ppm para até 48 horas/semana, ou seja, 04 (quatro) vezes acima do padrão Xerox.

Em todos os casos parte-se do pressuposto que os requerimentos para instalação dos equipamentos são observados.

Se precisar de informações adicionais sobre o ozônio, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente (Rio de Janeiro, São Paulo, Brasília, Belo Horizonte, Porto Alegre, Curitiba e Salvador: 4004-4050; outras localidades: DDG 0800-99-3769).

Para consumíveis

Armazene todos os consumíveis de acordo com as instruções fornecidas no pacote ou no recipiente.

- ▷ Mantenha todos os consumíveis longe do alcance de crianças.
- ▷ Nunca jogue toners, cartuchos de toner ou recipientes de toner em um local aberto em chamas.

Emissões de radiofreqüência

Estados Unidos, Canadá, Europa, Austrália/Nova Zelândia

NOTA: Este equipamento foi testado e mostrou-se compatível com os limites para um dispositivo digital de classe A, no âmbito da Parte 15 das Regras da FCC. Estes limites destinam-se a fornecer proteção razoável contra interferência indesejável quando o equipamento é operado em uma instalação comercial. Este equipamento gera, usa e pode irradiar energia de radiofreqüência e, se não for instalado e usado conforme a documentação do cliente, poderá causar interferências indesejadas nas radiocomunicações. A operação desse equipamento em uma área residencial provavelmente provocará interferências danosas. Nesse caso, o usuário deverá se responsabilizar pelas despesas para corrigir o problema.

Alterações e modificações neste equipamento que não tenham sido expressamente aprovadas pela Xerox/Fuji Xerox podem anular a autorização do usuário para operar este equipamento.

Cabos de interface blindados devem ser utilizados com este equipamento para manter a conformidade com os regulamentos da FCC nos Estados Unidos e com a Lei de Radiocomunicação de 1992 da Austrália/Nova Zelândia conforme aplicável.

Certificação de segurança do produto

Este produto foi certificado pela seguinte agência, através dos padrões de segurança listados.

Agência	Padrão
Underwriters Laboratories Inc.	UL60950-1 1ª edição (2003) (EUA/Canadá)
NEMKO	IEC60950-1 1ª edição (2001)

Este produto foi fabricado sob um sistema de qualidade ISO9002 certificado.

Informações sobre regulamentos

Marca CE

A marca CE aplicada a este produto simboliza a declaração de conformidade da Xerox com as seguintes diretivas aplicáveis da União Européia segundo os prazos indicados:

1º de janeiro de 1995: Diretiva do Conselho 72/73/EEC emendada pela Diretiva do Conselho 93/68/EEC, indicação das leis dos estados membros relacionadas a equipamento de baixa tensão.

1º de janeiro de 1996: Diretiva do Conselho 89/336/EEC, indicação das leis dos estados membros relacionadas à compatibilidade eletromagnética.

9 de março de 1999: Diretiva do Conselho 99/5/EC sobre equipamentos de rádio e terminais de telecomunicações e sobre o reconhecimento mútuo de suas conformidades.

Uma declaração completa da conformidade, com as definições das diretivas relevantes e os padrões referenciados, pode ser obtida com o fornecedor local autorizado.

AVISO: Para que este equipamento possa operar próximo a equipamentos industriais, científicos e médicos (ISM), a radiação externa emitida por equipamentos ISM deve ser limitada ou consideravelmente reduzida.

AVISO: Este é um produto de Classe A. Em uma instalação residencial, o produto pode causar interferência de radiofreqüência e, nesse caso, o usuário é incentivado a tomar as medidas necessárias.

AVISO: Devem ser utilizados cabos de interface blindados com este produto para manter a conformidade com a Diretiva do Conselho 89/336/EEC.

Para função de fax

EUA

Requisitos do cabeçalho de envio de fax:

Os regulamentos da Comissão Federal de Comunicações (FCC - Federal Communications Commission) tornou ilegal o uso de um computador ou outro dispositivo eletrônico, inclusive máquinas de fax, para enviar qualquer mensagem, a menos que tal mensagem contenha, em uma margem na parte superior ou inferior de cada página transmitida ou na primeira página da transmissão, a data e a hora do envio, uma identificação da empresa ou da entidade física ou jurídica que enviou a mensagem e o número de telefone da máquina, da empresa ou da entidade física ou jurídica.

Para programar essas informações na máquina, consulte a documentação do cliente e siga as etapas fornecidas.

Informação do acoplador de dados:

Este equipamento está em conformidade com a Parte 68 das regras da FCC. No painel traseiro do equipamento, há uma etiqueta que contém, entre outras informações, o número de registro da FCC e o número de equivalência de toque (REN - Ringer Equivalence Number). Se necessário, forneça estas informações à companhia telefônica.

Este equipamento é projetado para ser conectado à rede telefônica ou cabeamento local usando um jaque modular compatível que atende aos regulamentos da Parte 68. Um cabo telefônico e um plugue modular compatíveis são fornecidos com este produto. Ele foi projetado para ser conectado a um jaque modular, também compatível. Veja as instruções de instalação para obter detalhes.

É possível conectar a máquina com segurança ao seguinte jaque modular padrão: USOC RJ-11C, utilizando o cabo telefônico compatível (com plugues modulares) fornecido com o kit de instalação. Veja as instruções de instalação para obter detalhes.

O número de equivalência de toque (REN - Ringer Equivalence Number) é útil para determinar a quantidade de dispositivos que podem ser conectados a uma linha telefônica. RENs em excesso em uma linha telefônica podem resultar em dispositivos que não tocam em resposta a uma chamada. Na maioria das áreas, mas não em todas, o número de RENs não deve exceder a quantidade de cinco (5.0). Para ter certeza do número de dispositivos que é possível conectar a sua linha telefônica, tal como determinado pelo REN, você deve perguntar a sua companhia telefônica local sobre esta informação para a sua área. Para os produtos anteriores, o REN aparece separadamente na etiqueta.

Se este equipamento Xerox causar danos à rede telefônica, a companhia telefônica irá informá-lo, sempre que possível, quando necessitar desligar temporariamente a sua linha telefônica. Entretanto, se a ação for necessária e cabível, mas não for prático avisá-lo antecipadamente, a companhia poderá ainda assim desligar a sua linha telefônica. Além disso, você será informado de seus direitos de apresentar queixa à FCC, se necessário.

A companhia telefônica pode efetuar alterações em suas instalações de telecomunicações, em seus equipamentos, em suas operações ou em seus procedimentos que possam afetar a operação do equipamento. Neste caso, a companhia telefônica deve avisá-lo antecipadamente para que sejam feitas as modificações necessárias a fim de manter o serviço ininterrupto.

Se tiver problemas com este equipamento Xerox, entre em contato com o atendimento técnico apropriado para solicitar reparos ou obter informações sobre garantia; os detalhes dos problemas são exibidos na máquina ou estão contidos no Guia do Usuário. Se este equipamento estiver causando danos à rede telefônica, a companhia telefônica poderá solicitar que você desconecte o equipamento até que o problema seja resolvido.

Reparos no equipamento somente devem ser realizados por um Representante Técnico da Xerox ou por um Provedor de Serviços Xerox autorizado. Isso se aplica a qualquer momento durante ou após o período da garantia. Se forem executados serviços não autorizados, isto tornará nulo e sem validade o restante do período de garantia.

CANADÁ

NOTA: A etiqueta Industry Canada identifica o equipamento certificado. Esta certificação significa que o equipamento atende a determinados requisitos de proteção, operação e segurança da rede de telecomunicações, conforme prescrito nos documentos de requisitos técnicos de equipamentos terminais apropriados. O departamento não garante que o equipamento irá operar à satisfação do usuário.

Antes de instalarem o equipamento, os usuários deverão se certificar de que têm permissão para conectá-lo às instalações da companhia telefônica local. O equipamento também deve ser instalado usando um método de conexão aceitável. O cliente deve estar ciente de que a conformidade com as condições acima pode não impedir a degradação do serviço em algumas situações.

Os reparos no equipamento certificado devem ser orientados por um representante designado pelo fornecedor.

Os usuários devem certificar-se, para sua própria proteção, de que as conexões de aterramento da instalação elétrica, as linhas telefônicas e os sistemas de encanamento metálico de água embutidos, se houver, estejam todos em ligação conjunta. Essa precaução é especialmente importante nas áreas rurais.

CUIDADO: Os usuários não devem tentar fazer por conta própria tais conexões; em vez disso, devem entrar em contato com a empresa de energia elétrica apropriada, ou um eletricista, conforme necessário.

NOTA: Embora este produto possa causar desconexão do loop (pulso) ou DTMF (tom), recomenda-se que ele seja ajustado para usar sinalização DTMF. A sinalização DTMF proporcionará uma configuração mais rápida e confiável.
Modificações feitas neste produto ou a conexão a um software ou a um dispositivo de controle externo não autorizado pela Xerox invalidará sua certificação.

Informações sobre regulamentos para RFID

Este produto gera 13,56 MHz usando um sistema de loop indutivo como RFID (radio frequency identification system device, dispositivo de sistema de identificação de radiofreqüência). Esse sistema é certificado em conformidade com a Diretiva do Conselho Europeu 89/336/EEC e leis ou normas locais, conforme aplicável.

Conformidade ambiental

EUA

Energy Star®

Como parceira da ENERGY STAR®, a Xerox Corporation/Fuji Xerox determinou que a configuração básica deste produto obedeça às diretrizes da ENERGY STAR® para economia de energia.

A ENERGY STAR® e a MARCA ENERGY STAR são marcas registradas nos Estados Unidos.

O Programa ENERGY STAR® para equipamento de escritório é uma iniciativa dos governos dos Estados Unidos, União Européia e Japão, em conjunto com a indústria de equipamentos de escritório, para incentivar a fabricação de copiadoras, impressoras, fax, multifuncionais, computadores pessoais e monitores que cumpram com requisitos de economia de energia. Com a redução do consumo de energia nesses produtos, há a diminuição da poluição do ar, de chuvas ácidas e das alterações climáticas ao longo dos anos, pois as emissões resultantes da geração de eletricidade são reduzidas.

O equipamento Xerox ENERGY STAR® é pré-ajustado de fábrica para entrar em um estado de "baixo consumo" e/ou desligar completamente após um período de uso especificado. Essas funções de economia de energia podem reduzir o consumo de energia do produto pela metade em comparação ao uso do equipamento convencional.

Tempos de recuperação do modo de baixo consumo: 12 s

Tipos recomendados de papel reciclado: Tipo 3R91165

Canadá

Environmental Choice^{M}

Terra Choice Environmental Services, Inc. do Canadá certifica que este produto está em conformidade com todos os requisitos aplicáveis do Environmental Choice^{M} EcoLogo^{M} quanto a impacto minimizado ao meio ambiente.

Como participante do programa Environmental Choice^{M}, a Xerox Corporation declara que este produto atende às diretrizes da Environmental Choice^{M} quanto ao uso eficaz de energia.

O Environment Canada criou o programa Environmental Choice[M] em 1988 para ajudar os consumidores a identificar os produtos e serviços com responsabilidade ambiental. As copiadoras, impressoras, impressoras digitais e também os produtos de fax têm que atender aos critérios de emissões e uso eficaz de energia, bem como divulgar a compatibilidade com suprimentos reciclados. Atualmente, o Environmental Choice[M] possui mais de 1600 produtos aprovados e 140 licenças. A Xerox é líder na oferta de produtos aprovados pelo EcoLogo[M].

Europa

Energy

A Xerox Corporation projetou e testou este produto para atender às restrições de energia necessárias para a conformidade com o Group for Energy Efficient Appliances (GEEA) e notificou as autoridades de registro.

Sobre a licença

Código JPEG

Nosso software de impressora utiliza alguns dos códigos definidos pelo Independent JPEG Group.

Heimdal

CESSANTES; OU INTERRUPÇÕES COMERCIAIS) DE QUALQUER FORMA CAUSADO E EM QUALQUER TEORIA DE RESPONSABILIDADE, SE EM CONTRATO, EM RESPONSABILIDADE OBJETIVA OU PROCESSUAL (PASSÍVEL DE PROCESSO, INCLUINDO NEGLIGÊNCIA OU NÃO) LEVANTADA DE QUALQUER FORMA PELO USO DESTE SOFTWARE, MESMO QUE TENHAM SIDO AVISADOS SOBRE A POSSIBILIDADE DE OCORRÊNCIA DE TAIS DANOS.

OpenSSL

Copyright © 1998–2003 The OpenSSL Project. Todos os direitos reservados.

A redistribuição e o uso em formato original e eletrônico, com ou sem modificações, são permitidos nas seguintes condições:

1. As redistribuições do código-fonte devem manter o aviso de copyright acima, esta lista de condições e a seguinte isenção de responsabilidade.
2. As redistribuições em formato eletrônico devem reproduzir o aviso de copyright acima, esta lista de condições e a seguinte isenção de responsabilidade na documentação e/ou nos outros materiais fornecidos na distribuição.
3. Todos os materiais de publicidade que mencionem funções ou o uso deste software devem exibir a seguinte declaração:
   "Este produto inclui software desenvolvido pelo OpenSSL Project para uso no OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/)."
4. Os nomes "OpenSSL Toolkit" e "OpenSSL Project" não devem ser utilizados para endossar ou promover produtos derivados deste software sem permissão prévia, por escrito. Para obter a permissão por escrito, entre em contato com openssl-core@openssl.org.
5. Os produtos derivados deste software não podem ser chamados "OpenSSL" nem o "OpenSSL" pode aparecer em seus nomes sem a permissão prévia, por escrito, do OpenSSL Project.
6. As redistribuições em qualquer formato devem conter a seguinte declaração:
   "Este produto inclui software desenvolvido pelo OpenSSL Project para uso no OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/)."

ESTE SOFTWARE É FORNECIDO PELO OpenSSL Project NO ESTADO EM QUE SE ENCONTRAM E QUALQUER GARANTIA, EXPLÍCITA OU IMPLÍCITA, INCLUINDO, MAS NÃO SE LIMITANDO A GARANTIAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZAÇÃO E DE ADEQUAÇÃO A UM PROPÓSITO ESPECÍFICO É NEGADA. EM HIPÓTESE ALGUMA O OpenSSL Project OU SEUS CONTRIBUINTES SERÃO RESPONSABILIZADOS POR DANOS DIRETOS, INDIRETOS, INCIDENTAIS, ESPECIAIS, EXEMPLARES OU CONSEQÜENCIAIS (INCLUINDO, MAS NÃO SE LIMITANDO À AQUISIÇÃO DE MERCADORIAS OU SERVIÇOS SUBSTITUTOS; PRIVAÇÃO DE USO, PERDA DE DADOS OU LUCROS CESSANTES; OU INTERRUPÇÕES COMERCIAIS) DE QUALQUER FORMA CAUSADO E EM QUALQUER TEORIA DE RESPONSABILIDADE, SE EM CONTRATO, EM RESPONSABILIDADE OBJETIVA OU PROCESSUAL (PASSÍVEL DE PROCESSO, INCLUINDO NEGLIGÊNCIA OU NÃO) LEVANTADA DE QUALQUER FORMA PELO USO DESTE SOFTWARE, MESMO QUE TENHAM SIDO AVISADOS SOBRE A POSSIBILIDADE DE OCORRÊNCIA DE TAIS DANOS.

Este produto inclui software criptográfico escrito por Eric Young (eay@cryptsoft.com). Este produto inclui software escrito por Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Original SSLeay

Este pacote é uma implementação SSL escrita por Eric Young (eay@cryptsoft.com).

A implementação foi escrita para manter a conformidade com o SSL do Netscape.

Essa biblioteca é livre para uso comercial e não comercial, desde que as seguintes condições sejam atendidas. As seguintes condições aplicam-se a todos os códigos encontrados nesta distribuição, sejam os códigos RC4, RSA, lhash, DES etc.; e não somente o código SSL. A documentação do SSL incluída com esta distribuição é coberta pelos mesmos termos de copyright, exceto que o proprietário é Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

O copyright permanece de Eric Young e, portanto, nenhum aviso de copyright no código deve ser removido. Se este pacote for utilizado em um produto, deve ser atribuída a Eric Young a autoria das partes da biblioteca utilizada. Isso pode ser em formato de mensagem de texto na inicialização do programa ou na documentação (on-line ou em texto) fornecida com o pacote.

A redistribuição e o uso em formato original e eletrônico, com ou sem modificações, são permitidos nas seguintes condições:

1. As redistribuições do código-fonte devem manter o aviso de copyright, esta lista de condições e a seguinte isenção de responsabilidade.
2. As redistribuições em formato eletrônico devem reproduzir o aviso de copyright acima, esta lista de condições e a seguinte isenção de responsabilidade na documentação e/ou nos outros materiais fornecidos na distribuição.
3. Todos os materiais de publicidade que mencionem funções ou o uso deste software devem exibir a seguinte declaração:
"Este produto inclui software criptográfico escrito por Eric Young (eay@cryptsoft.com)."
A palavra ‘criptográfico’ pode ser deixada de lado se as rotinas da biblioteca usadas não estiverem relacionadas à criptografia.
4. Se for incluído um código específico do Windows (ou um derivativo do mesmo) a partir do diretório apps (código de aplicativo), você deverá incluir a declaração:
“Este produto inclui software escrito por Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)."

ESTE SOFTWARE É FORNECIDO POR ERIC YOUNG NO ESTADO EM QUE SE ENCONTRAM E QUALQUER GARANTIA, EXPLÍCITA OU IMPLÍCITA, INCLUINDO, MAS NÃO SE LIMITANDO A GARANTIAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZAÇÃO E DE ADEQUAÇÃO A UM PROPÓSITO ESPECÍFICO É NEGADA. EM HIPÓTESE ALGUMA O AUTOR OU SEUS CONTRIBUINTES SERÃO RESPONSABILIZADOS POR DANOS DIRETOS, INDIRETOS, INCIDENTAIS, ESPECIAIS, EXEMPLARES OU CONSEQÜENCIAIS (INCLUINDO, MAS NÃO SE LIMITANDO À AQUISIÇÃO DE MERCADORIAS OU SERVIÇOS SUBSTITUTOS; PRIVAÇÃO DE USO, PERDA DE DADOS OU LUCROS CESSANTES; OU INTERRUPÇÕES COMERCIAIS) DE QUALQUER FORMA CAUSADO E EM QUALQUER TEORIA DE

RESPONSABILIDADE, SE EM CONTRATO, EM RESPONSABILIDADE OBJETIVA OU PROCESSUAL (PASSÍVEL DE PROCESSO, INCLUINDO NEGLIGÊNCIA OU NÃO) LEVANTADA DE QUALQUER FORMA PELO USO DESTE SOFTWARE, MESMO QUE TENHAM SIDO AVISADOS SOBRE A POSSIBILIDADE DE OCORRÊNCIA DE TAIS DANOS.

Os termos de licença e distribuição para qualquer versão disponível ou publicamente ou derivada deste código não podem ser alterados, isto é, este código não pode simplesmente ser copiado e colocado em outra licença de distribuição (incluindo a Licença Pública GNU).

Reciclagem e descarte de produtos

Se você estiver administrando os descartes, observe que o produto não contém chumbo, mercúrio nem outros materiais cujo descarte deve ser controlado devido às considerações ambientais envolvidas. A presença de chumbo e mercúrio está totalmente de acordo com os regulamentos globais no momento de comercialização do produto. Para obter informações sobre reciclagem e descarte, entre em contato com as autoridades competentes locais.

2 Visão geral do produto

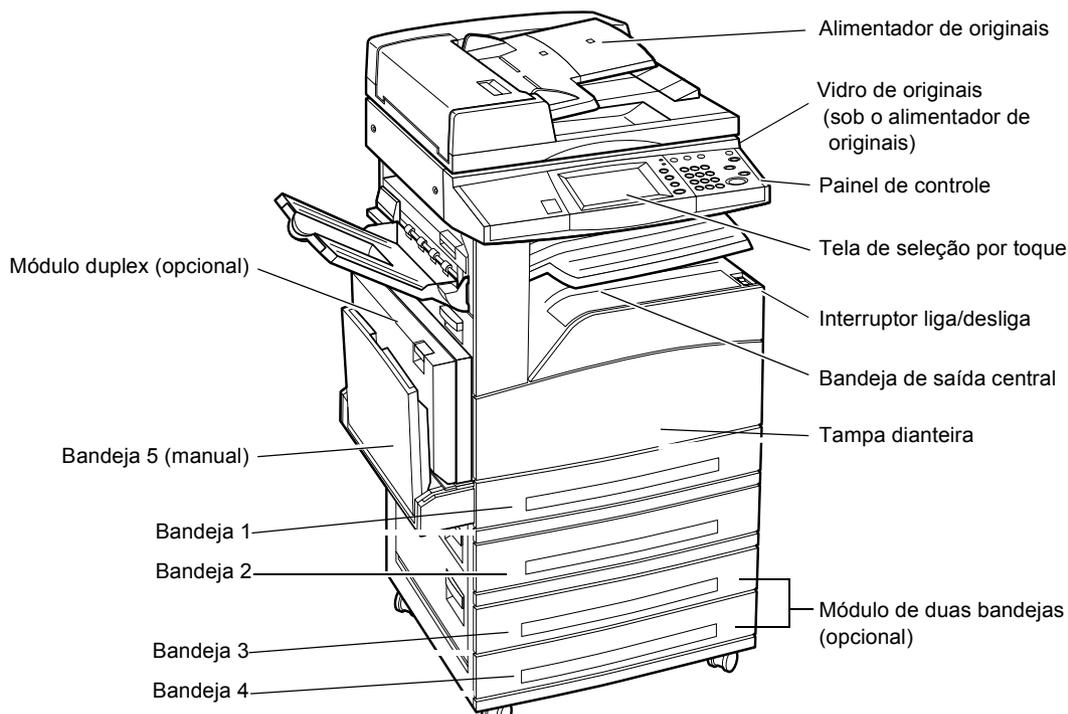
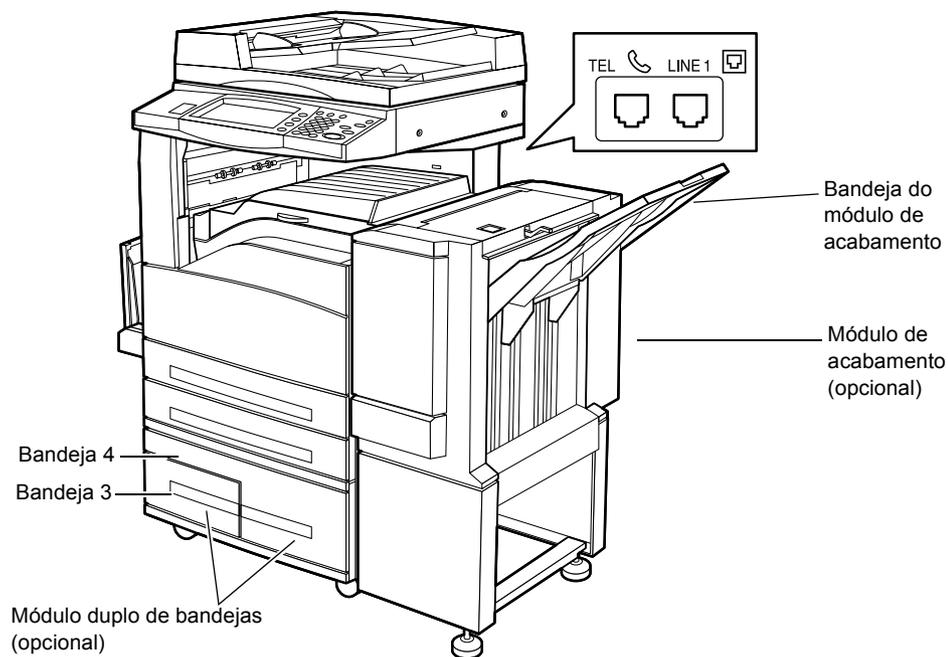
Esta máquina não é simplesmente uma copiadora convencional, mas um dispositivo digital capaz de copiar, enviar e receber fax, imprimir e digitalizar, dependendo da configuração.

As telas de toque mostradas neste manual fazem parte de uma máquina totalmente configurada que abrange todas as funções.

O conteúdo dessas telas pode variar ligeiramente, dependendo das configurações do operador e da configuração da máquina. Os nomes de botões e os ícones no painel de controle também variarão de acordo com a configuração da máquina. Entretanto, as funções da máquina descritas aqui permanecerão as mesmas.

Para obter mais informações sobre as opções disponíveis não descritas aqui, visite o site da Xerox ou entre em contato com a Xerox (Rio de Janeiro, São Paulo, Brasília, Belo Horizonte, Porto Alegre, Curitiba e Salvador 4004-4050; Outras localidades DDG 0800-99-3769).

Componentes da máquina

Os diagramas a seguir mostram os componentes padrão e opcionais da máquina. A configuração poderá variar dependendo do modelo.

NOTA: Dependendo da configuração, a tampa do Vidro de originais estará conectada, em vez do Alimentador de originais. Duas bandejas de papel opcionais podem ser conectadas.

TEL

Localizado na parte traseira da máquina. Conecte um telefone a este jaque, se necessário.

LINE 1

Localizado na parte traseira da máquina. Conecte uma linha telefônica a este jaque. Em seguida, conecte a outra extremidade ao jaque da parede.

Módulo de acabamento

Permite grampear ou classificar as cópias automaticamente. A Bandeja do módulo de acabamento pode acomodar 1.000 folhas de papel bond de 75 g/m^2 de tamanho Carta/A4 ou menor.

Módulo duplex

Permite fazer cópias em frente e verso. Este módulo pode ser usado quando o papel for abastecido pelas Bandejas 1, 2, 3 ou 4. Para obter mais informações, consulte *2 Faces no capítulo Cópia, na página 51.*

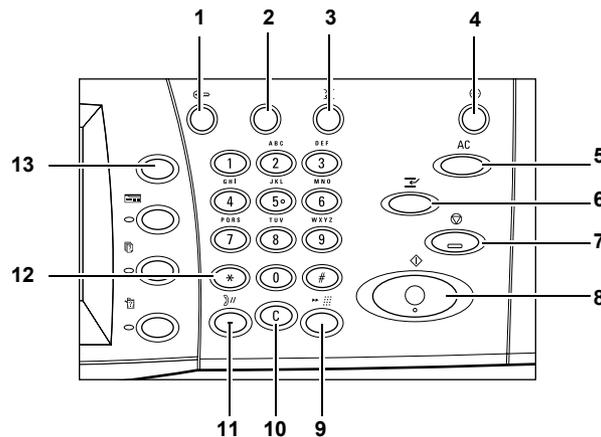
Bandejas 3 e 4

Na base da máquina, as seguintes bandejas opcionais estarão disponíveis, dependendo da configuração.

- Módulo de duas bandejas – pode ser adicionada à configuração padrão de 2 bandejas. Cada bandeja pode acomodar 500 folhas de papel bond de 75 g/m^2.

- Módulo duplo de bandejas – pode ser adicionado à configuração padrão de 2 bandejas para fornecer origens de papel de alto volume. A Bandeja 3 pode acomodar no máximo 800 folhas de papel bond de 75 g/m^2, de tamanho Carta ou A4, na direção de alimentação pela borda longa. A Bandeja 4 pode acomodar 1.200 folhas de papel bond de 75 g/m^2 de tamanho Carta ou A4. O Módulo duplo de bandejas é chamado de "MDB" neste manual.

Controles do sistema

O diagrama a seguir mostra os nomes e as funções dos botões no painel de controle.

	Botão	Função
1	<Log In/Out>	Exibe a tela de login para entrar na tela [Menu Administração do sistema] ou quando a função de autenticação está ativada. Se você pressionar este botão para exibir a tela de login após fazer o login, você será desconectado da máquina.
2	<Ajuda>	Este é um botão não funcional da máquina.
3	<Idioma>	Altera os idiomas exibidos na tela de toque. **NOTA:** Alguns caracteres poderão apresentar erros após a mudança dos idiomas.
4	<Economia de energia> (luz verde)	Indica se a máquina está no modo de economia de energia. Também cancela o Modo de baixo consumo ou o Modo de repouso.
5	<Limpar tudo>	Restaura as configurações padrão e exibe a primeira tela para o caminho atual.
6	<Interromper>	Interrompe um trabalho temporariamente para programar um trabalho prioritário.

	Botão	Função
7	<Parar>	Suspende ou cancela um trabalho, dependendo do tipo de trabalho. Quando vários trabalhos estiverem sendo processados, todos eles serão suspensos ou cancelados. Selecionar [Parar] na tela [Status do trabalho] interrompe apenas o trabalho selecionado.
8	<Iniciar>	Inicia ou retoma um trabalho.
9	<Discagem Rápida>	Insere códigos de discagem rápida.
10	<C>	Exclui um valor numérico ou o último dígito inserido e substitui o valor atual por um valor padrão. Também cancela os trabalhos suspensos.
11	<Pausa na discagem>	Insere uma pausa durante a discagem de um número de fax.
12	<*(asterisco)>	Indica o caractere especial usado em um número de fax e designa um código de grupo. Também permite especificar um Código F ou uma senha.
13	<Todos os serviços>	Exibe a tela [Todos os serviços] para a seleção de todos os serviços disponíveis na máquina.

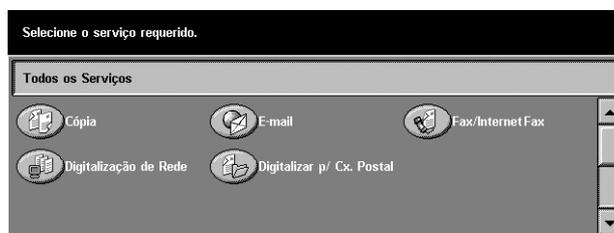
Os nomes de botões e os ícones usados no painel de controle poderão ser diferentes dependendo do país de aquisição do equipamento.

Serviços e funções

A máquina possui várias funções e oferece serviços importantes. A descrição a seguir mostra as funções e explica as opções da tela <Todos os serviços>.

NOTA: A disposição dos ícones dos serviços e das funções exibidas na tela podem ser alteradas pelo operador.

1. Pressione o botão <Todos os serviços> no painel de controle.
2. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.

3. Selecione a opção necessária.

Cópia

Permite copiar os documentos de várias maneiras. Por exemplo, você produzir uma saída reduzida ou ampliada para um tamanho diferente ou copiar dois ou quatro documentos independentes para uma folha de papel. Para obter mais informações, consulte *o capítulo Cópia.*

E-mail

Permite enviar os documentos digitalizados por e-mail de várias maneiras. Por exemplo, você pode definir a densidade da digitalização ou especificar o formato de arquivo para salvar os documentos. Para obter mais informações, consulte *o capítulo Digitalização/e-mail.*

Fax/Internet Fax

Permite enviar os documentos por fax de várias maneiras. Por exemplo, você pode enviar documentos em um formato reduzido ou ampliado ou especificar destinos usando as funções Catálogo de endereços ou Discagem rápida. O Internet Fax permite enviar e receber faxes pela Internet ou por uma intranet e reduz o custo das transmissões se comparado ao uso de uma linha telefônica convencional. Após digitalizar documentos, você poderá enviar os dados digitalizados por e-mail e também receber dados digitalizados através de um anexo de e-mail enviado de uma máquina compatível com o Internet Fax. Para obter mais informações, consulte *o capítulo Fax/ Internet Fax.*

Digitalização de rede

Permite digitalizar documentos e armazená-los como documentos eletrônicos em um servidor de arquivo na rede, selecionando um modelo de trabalho com diversos parâmetros atribuídos. Para recuperar os documentos eletrônicos armazenados, acesse o servidor a partir de um PC. Para obter mais informações, consulte *Modelos de trabalho - Digitalização de rede no capítulo Digitalização/e-mail, na página 118* e *Serviços no capítulo Serviços de Internet CentreWare, na página 154.*

Digitalizar para caixa postal

Ativa a função de caixa postal confidencial ou de busca, armazenando os documentos digitalizados em caixas postais privadas. Para obter mais informações, consulte *Salvar em: - Digitalizar para caixa postal no capítulo Digitalização/e-mail, na página 118.*

Digitalizar para FTP / SMB

Permite digitalizar e armazenar documentos em destinos especificados usando o protocolo FTP ou SMB. Para obter mais informações, consulte *Salvar em: - Digitalizar para FTP/SMB no capítulo Digitalização/e-mail, na página 119.*

Verificar caixa postal

Permite confirmar, imprimir ou excluir os documentos de uma caixa postal. Também permite alterar ou liberar a ligação com uma folha de fluxo de trabalho e executar as folhas de fluxo de trabalho vinculadas. Para obter mais informações, consulte *o capítulo Verificação de caixa postal.*

Programação armazenada

Permite armazenar a programação de um trabalho para um número de trabalho usando a função Programação armazenada. Para obter mais informações, consulte *o capítulo Programação armazenada.*

Menu Configuração

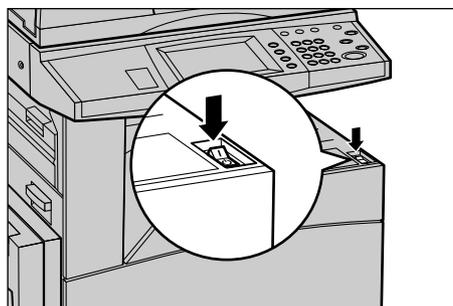
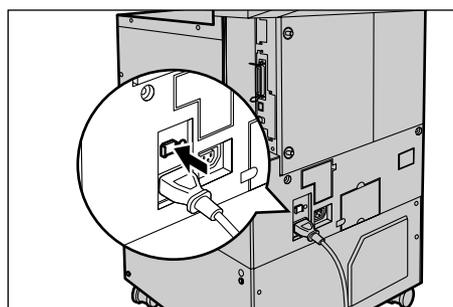
Permite definir ou alterar as seguintes funções desta tela: Caixa postal, Programação armazenada, Folhas de fluxo de trabalho, Catálogo de endereços, Envio de grupo, Comentário e Tipo de papel. Para obter mais informações, consulte *o capítulo Configurações.* e *o capítulo Programação armazenada.*

Ligar/desligar

Como ligar

Certifique-se de que a máquina esteja conectada a uma fonte de alimentação adequada e o plugue de alimentação esteja firmemente conectado à tomada elétrica.

Após ser ligada, a máquina estará pronta para fazer cópias em aproximadamente 12 segundos (esse tempo variará de acordo com a configuração da máquina). Para obter mais informações, consulte *Especificações da máquina no capítulo Especificações, na página 351.*

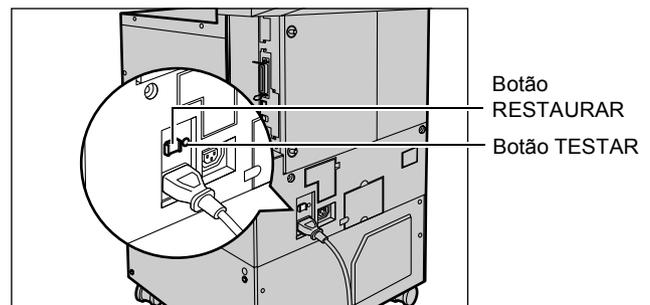
1. Pressione o interruptor de alimentação para a posição <I>.

NOTA: Se a máquina não inicializar, verifique se o botão RESTAURAR na parte traseira da máquina está na posição de restauração (pressionada).

Como desligar

Se a máquina estiver equipada com o disco rígido opcional, quando ela for desligada, ela permanecerá ligada por aproximadamente 10 segundos para o armazenamento de arquivos e preparação para o desligamento. Em seguida, ela desligará completamente.

CUIDADO: Aguarde no mínimo 20 segundos entre as ações de ligar e desligar o sistema. Caso contrário, o disco rígido poderá sofrer danos.

Interruptor de falha de aterramento (GFI - Ground Fault Interrupter)

Se for detectada uma falha na fonte de alimentação da máquina, um dispositivo GFI existente no equipamento cortará toda a corrente elétrica da máquina. Se a alimentação for cortada, localize o botão RESTAURAR na parte traseira da máquina. Se o GFI tiver sido disparado, o botão estará na posição acionada. Para restaurar a corrente elétrica para a máquina, pressione o botão RESTAURAR.

Antes de usar a máquina, pressione o botão TESTAR. Se o GFI estiver funcionando corretamente, o botão RESTAURAR deverá aparecer inesperadamente. Se isso não ocorrer, pressione o botão.

NOTA: Se o botão RESTAURAR aparecer inesperadamente após ser pressionado ou se a corrente elétrica não for restaurada após esse procedimento, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.

Modos de economia de energia

A máquina possui funções de economia de energia que reduzem significativamente o consumo de energia durante a inatividade. O botão <Economia de energia> está localizado na parte superior direita do painel de controle e acende quando a função de economia de energia está ativada. Essa função opera nestes dois modos.

- Modo de baixo consumo

- Modo de repouso

Modo de baixo consumo

A máquina alterna automaticamente para o Modo de baixo consumo após um determinado período de tempo desde a última operação de cópia, fax, digitalização ou impressão. Nesse modo, a tela de toque fica desligada, e a luz de economia de energia fica acesa. O Modo de baixo consumo é cancelado quando o botão <Economia de energia> é pressionado no painel de controle ou quando um fax ou um trabalho de impressão é recebido pela máquina. A configuração padrão de fábrica de 15 minutos pode ser alterada pelo cliente, dentro do intervalo de 2 a 60 minutos.

Para obter mais informações, consulte *Economia de energia automática no capítulo Configurações, na página 197.*

Modo de repouso

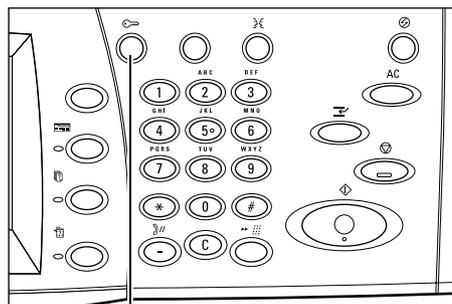
A máquina alternará automaticamente para o Modo de repouso caso o Modo de baixo consumo continue por um determinado período de tempo. O Modo de repouso reduz o consumo de energia comparado ao Modo de baixo consumo. Nesse modo, a tela de toque fica desligada, e a luz de economia de energia fica acesa. O Modo de repouso é cancelado quando o botão <Economia de energia> é pressionado ou quando um fax ou um trabalho de impressão é recebido pela máquina. A configuração padrão de fábrica de 15 minutos pode ser alterada pelo cliente, dentro do intervalo de 2 a 60 minutos. O tempo especificado para a entrada no Modo de repouso será contado depois que a máquina entrar no Modo de baixo consumo.

Para obter mais informações, consulte *Economia de energia automática no capítulo Configurações, na página 197.*

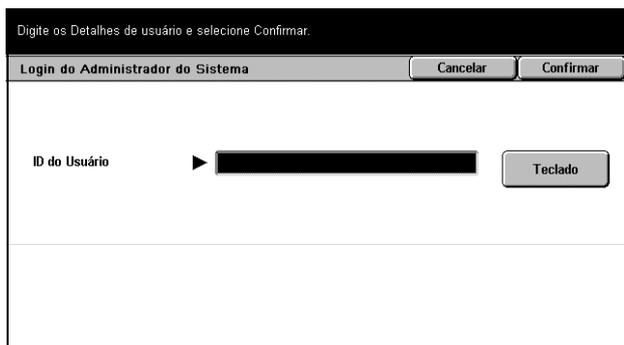
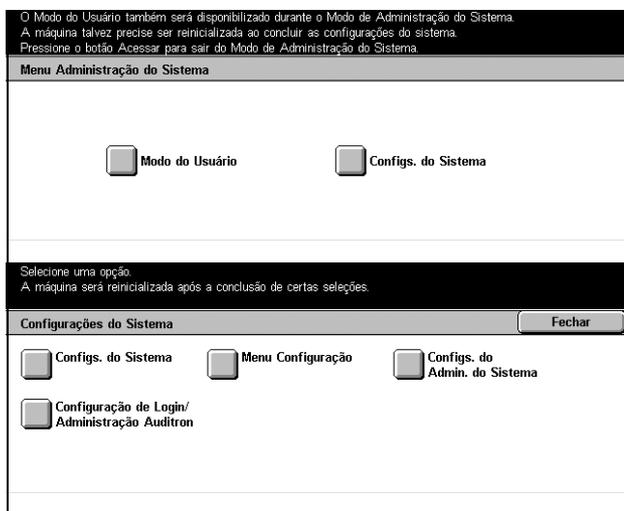
NOTA: Por padrão, a máquina ignora o Modo de baixo consumo e alterna diretamente para o Modo de repouso após 15 minutos de inatividade.

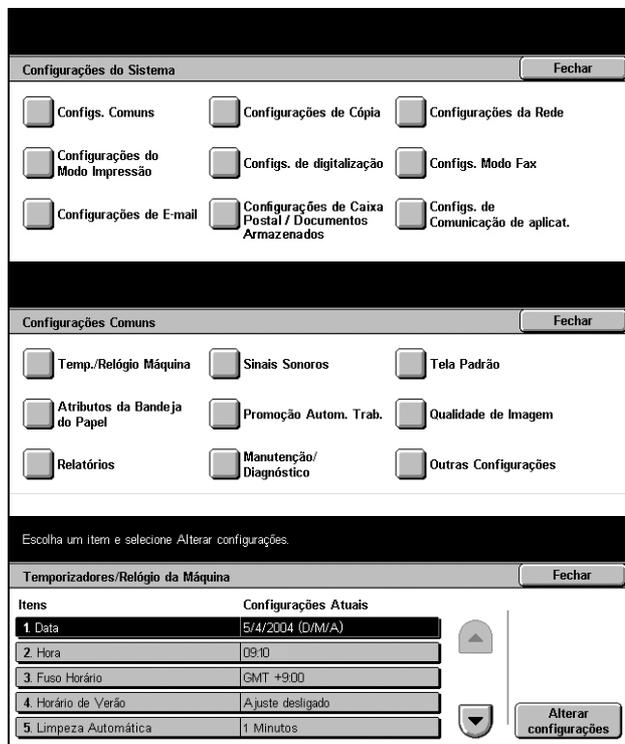
Alteração das configurações de tempo padrão

Esta seção descreve como alterar as configurações de tempo padrão usando o acesso do operador. Se precisar de assistência ou de mais informações, entre em contato com o operador ou consulte *Temporizadores/relógio da máquina no capítulo Configurações, na página 195.*

1. Pressione o botão <Log In/Out> no painel de controle.

Botão <Log In/Out>

2. Digite a ID do operador usando o teclado numérico do painel de controle. Selecione [Confirmar] na tela [Login do Administrador do sistema].

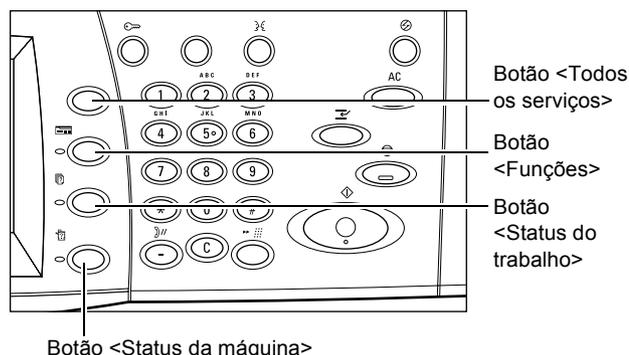
NOTA: A ID padrão do operador é “11111”. Se a função Autenticação estiver ativada, você talvez seja solicitado a digitar uma senha. A senha padrão é “x-admin”. A senha faz distinção entre maiúsculas e minúsculas.

3. Selecione [Configurações do sistema] na tela [Menu Administração do sistema].

4. Selecione [Configurações do sistema] na tela [Configurações do sistema].

5. Selecione [Configurações comuns] na tela [Configurações do sistema].
6. Selecione [Temporizadores/ relógio da máquina] na tela [Configurações comuns].
7. Selecione a opção necessária.
8. Selecione [Alterar configurações].
9. Altere o valor, usando os botões de rolagem, ou selecione as opções necessárias.
10. Selecione [Salvar].

Modos

Use os botões para acessar as telas que permitem selecionar funções, monitorar o status dos trabalhos e obter informações gerais sobre a máquina.

Há quatro botões na máquina.

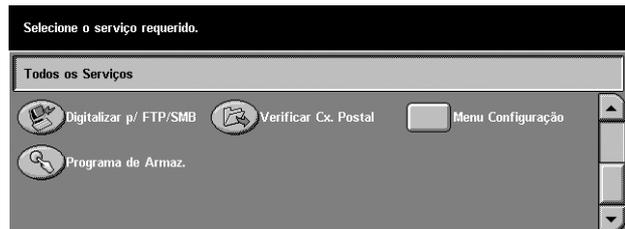
- Todos os serviços
- Funções
- Status do trabalho
- Status da máquina

NOTA: Esses botões não respondem quando a máquina está no modo Configurações do sistema.

Todos os serviços

Use este botão para acessar todos os serviços disponíveis na máquina.

NOTA: A disposição dos ícones de serviços exibidos na tela pode ser alterada pelo operador.

1. Pressione o botão <Todos os serviços> no painel de controle.

2. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.

Funções

Use este botão para retornar a uma tela anterior. Se estiver usando a tela [Status do trabalho] ou [Status da máquina], pressione o botão <Funções> para retornar à tela da função de cópia, fax e digitalização anterior. A tela da função de cópia, fax ou digitalização não será alterada, mesmo que você pressione este botão quando estiver em uma dessas telas. Nesse caso, use o botão <Todos os serviços> para selecionar a função de cópia, fax ou digitalização.

Status do trabalho

Use este botão para verificar o andamento de um trabalho ou exibir o registro e informações detalhadas sobre os trabalhos concluídos. O trabalho mais recente será exibido no início da lista. Ele também pode ser usado para verificar, excluir ou imprimir documentos armazenados ou os documentos da caixa postal pública da máquina. Para obter mais informações, consulte *o capítulo Status do trabalho.*

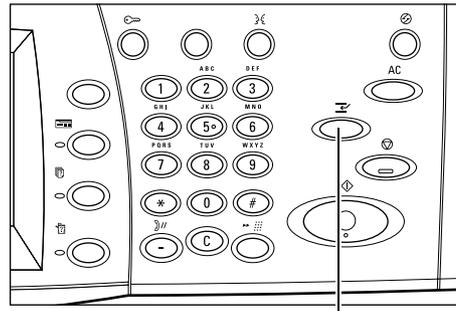
Status da máquina

Use este botão para verificar o status da máquina, o medidor de faturamento, o status do cartucho do toner ou para imprimir diversos relatórios. Para obter mais informações, consulte *o capítulo Status da máquina.*

Interromper trabalho

Use esta função para suspender temporariamente o trabalho processado no momento e permitir o início de um trabalho urgente.

NOTA: A máquina identifica um ponto conveniente para a interrupção do trabalho atual.

1. Pressione o botão <Interromper> no painel de controle.
2. Insira os comandos do novo trabalho necessário.
3. Pressione o botão <Iniciar> no painel de controle.
4. Para reiniciar o trabalho interrompido, pressione o botão <Interromper> novamente e, em seguida, pressione o botão <Iniciar>.

NOTA: Os trabalhos interrompidos não podem ser promovidos, liberados ou excluídos da fila de impressão.

Papel reciclado

O uso de papel reciclado na máquina traz benefícios ao ambiente, sem causar degradação ao desempenho. A Xerox recomenda o uso de papel reciclado com 20% de conteúdo reaproveitado, que pode ser obtido através da Xerox e de outros fornecedores para escritórios. Entre em contato com o seu representante Xerox ou acesse www.xerox.com para obter mais informações sobre os outros tipos de papel reciclado.

3 Cópia

Este capítulo contém informações sobre as telas de cópia e as funções disponíveis.

NOTA: Algumas das funções descritas neste capítulo são opcionais e podem não ser encontradas na configuração da máquina.

Procedimento de cópia

Esta seção descreve o procedimento básico de cópia. Antes de fazer cópias na máquina, confirme o que deve ser copiado e o número de cópias necessárias. Siga as etapas abaixo.

1. Coloque os originais – página 43

2. Selecione as funções – página 45

3. Insira a quantidade – página 46

4. Iniciar o trabalho de cópia – página 46

5. Confirmar o Trabalho de cópia em Status do trabalho – página 47

Parar o trabalho de Cópia – página 47

NOTA: Se a função Autenticação estiver ativada, você pode precisar de um número de conta antes de usar a máquina. Para obter um número de conta ou mais informações, entre em contato com o Operador.

1. Coloque os originais

As áreas de entrada de originais são como a seguir.

- Um alimentador de originais para documentos únicos ou múltiplos.
- Um vidro de originais para documentos únicos ou originais encadernados.

NOTA: A tampa do vidro de originais pode ser acoplada na configuração sem alimentador.

NOTA: A máquina detecta documentos de tamanho padrão automaticamente. Os tamanhos que podem ser detectados variam de acordo com a tabela de tamanhos de papel especificada pelo Operador. Para obter mais informações sobre como configurar a tabela de tamanho do papel, consulte *Configurações de tamanho do papel no capítulo Configurações, na página 206.* Se o documento for de um tamanho padrão ou não for identificado como tamanho padrão, a máquina irá solicitar que você verifique o documento ou insira o tamanho do documento manualmente. Para obter mais informações sobre como inserir um tamanho de documento automaticamente, consulte *Tamanho do original na página 59*.

Alimentador de originais

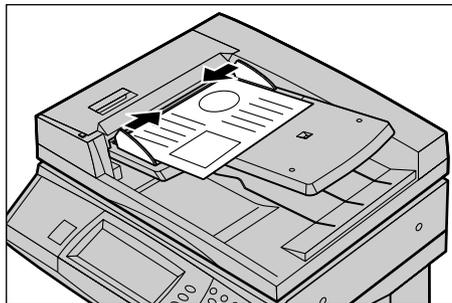
O alimentador de originais pode comportar até 50 folhas de papel comum (16 a 32 lb bond ou 38 a 128 g/m^2). O documento pode ser de qualquer tamanho de 140 a 297 mm (5,5 - 11 pol.) para largura 210 a 432 mm (8,5 - 17 pol.) para comprimento e os tamanhos padrão de A5–A3 (5,5" x 8,5" a 11" x 17") ABC. Certifique-se de que os documentos estejam em boas condições e remova todos os grampos ou clipes de papel antes de colocar o papel na máquina. O alimentador de originais detecta tamanhos padrão ou você pode inserir um tamanho manualmente usando a guia [Opções de digitalização].

Para obter informações sobre como fazer cópias de originais de tamanhos diferentes usando o alimentador de originais, consulte *Originais de tamanhos diferentes na página 60*.

NOTA: Para reduzir o risco de atolamentos no alimentador de originais, use o vidro de originais para copiar papéis dobrados ou amassados. Substitua os documentos dobrados e amassados pela nova cópia.

A máquina é capaz de digitalizar documentos de tamanhos diferentes em seqüência usando o alimentador de originais. Alinhe os documentos ao canto superior do alimentador de originais.

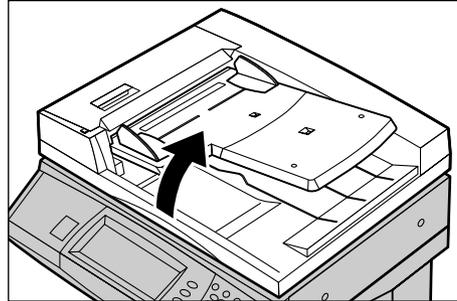
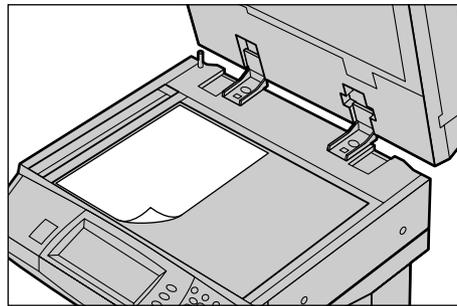
Para obter informações sobre como fazer cópias de originais de tamanhos diferentes usando o alimentador de originais, consulte *Originais de tamanhos diferentes na página 60*.

1. Antes de colocar os documentos no alimentador de originais, remova todos os grampos e clipes de papel.
2. Insira os documentos de modo ordenado no alimentador de originais, virados para cima. A primeira página deve ficar por cima, com os cabeçalhos em direção à parte de trás ou esquerda da máquina.
3. Coloque a pilha no meio das guias, alinhando a borda esquerda ao alimentador de originais e posicione as guias para tocarem a borda dos documentos.

Quando [Auto] for selecionado em [Origem do papel], a máquina selecionará automaticamente uma bandeja apropriada de acordo com o tamanho do documento. Na tela, são exibidos, além da bandeja selecionada, o tamanho e a orientação do papel correspondentes.

NOTA: Esta função está disponível quando a máquina localiza uma bandeja apropriada. Se não houver uma bandeja apropriada, use temporariamente a seleção manual da bandeja ou use a bandeja manual. Para obter mais informações sobre a seleção de bandejas, consulte *Origem do papel na página 49*.

Vidro de originais

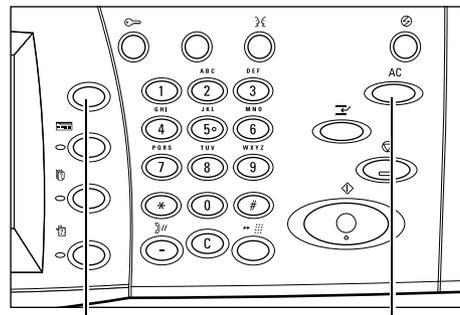
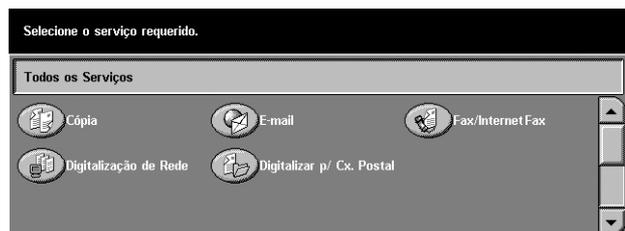
O vidro de originais é usado para uma única página ou para um documento encadernado de até 297 mm (11 pol.) de largura e até 432 mm (17 pol.) de comprimento.

1. Levante o alimentador de originais ou a tampa do vidro.

2. Coloque o documento com a face para baixo sobre o vidro de originais, alinhado com a ponta da seta de registro perto da parte superior esquerda do vidro.

3. Abaixe o alimentador de originais ou a tampa do vidro.

2. Selecione as funções

As funções disponíveis na tela [Cópia básica] são as usadas com mais freqüência.

NOTA: Somente as funções relevantes para a configuração da máquina estarão disponíveis.

1. Pressione o botão <Todos os serviços> no painel de controle.

2. Selecione [Cópia] na tela [Todos os serviços]. Certifique-se de que a tela [Cópia básica] seja exibida.

NOTA: Se a função Autenticação estiver ativada, você poderá ser solicitado a digitar a ID do usuário e a senha (se estiver configurada). Se precisar de assistência, entre em contato com o Operador.

3. Selecione o botão para a função necessária. Se [Mais] for selecionado, selecione [Salvar] para confirmar a função selecionada ou [Cancelar] para retornar à tela anterior.

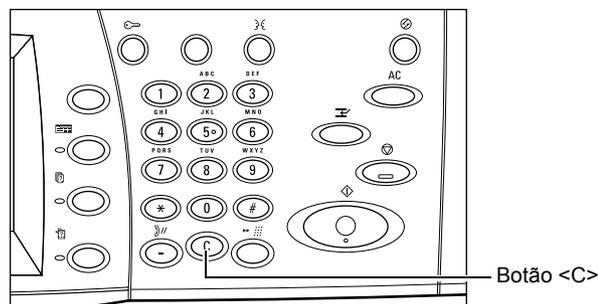
Se necessário, selecione uma das guias e defina as configurações de cópia. Para obter informações sobre guias individuais, consulte o seguinte:

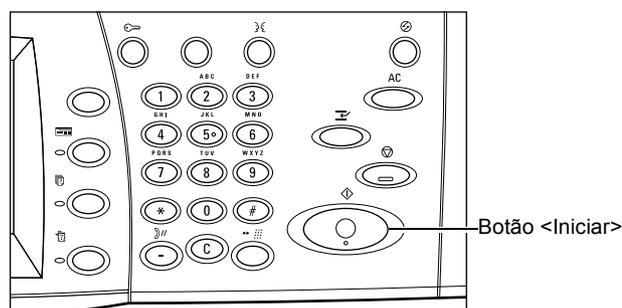
Cópia básica – página 48
Qualidade da imagem - Cópia – página 55
Opções de digitalização - Cópia – página 57
Formato da saída - Cópia – página 65
Montagem do trabalho – página 74

3. Insira a quantidade

A quantidade máxima de cópias é 999.

1. Use o teclado numérico para digitar o número de cópias necessárias. O número digitado é exibido no canto superior direito da tela de seleção por toque.

NOTA: Para cancelar uma entrada incorreta, pressione o botão <C> (Limpar) e digite a quantidade correta.

4. Iniciar o trabalho de cópia

1. Pressione o botão <Iniciar>. Cada documento é digitalizado somente uma vez. O número restante de cópias é exibido no canto superior direito da tela de seleção por toque.

Ao copiar, se o alimentador ou o vidro de originais estiver pronto e a máquina estiver equipada com o disco rígido opcional, você pode digitalizar o próximo documento ou programar o próximo trabalho. Enquanto a máquina estiver aquecendo, você também pode programar o próximo trabalho.

5. Confirmar o Trabalho de cópia em Status do trabalho

1. Pressione o botão <Status do trabalho> no painel de controle para exibir a tela [Status do trabalho].

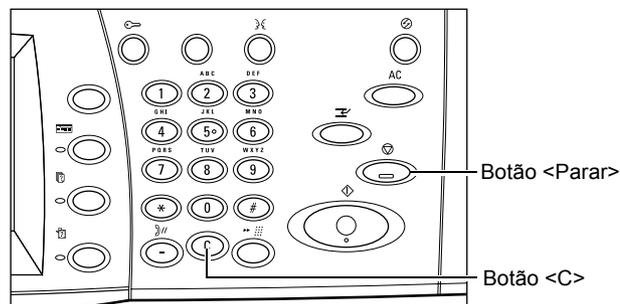
O trabalho de cópia na fila será exibido. Se nenhum trabalho for exibido na tela de toque, ele já pode ter sido processado.

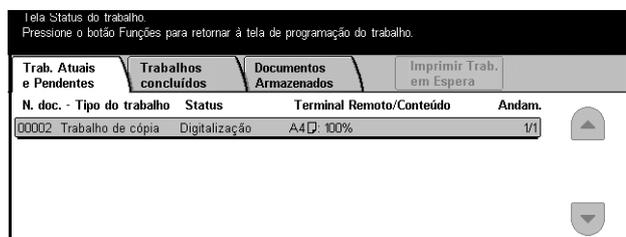
Para obter mais informações, consulte *Trabalhos atuais e pendentes no capítulo Status do trabalho, na página 274.*

Parar o trabalho de Cópia

Siga as etapas abaixo para cancelar manualmente o trabalho de cópia ativo.

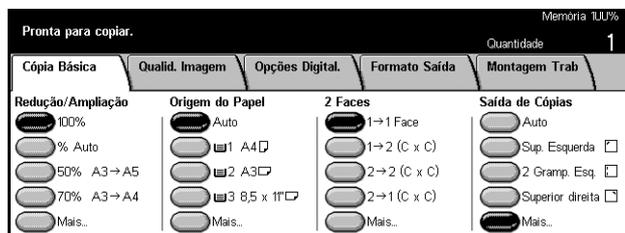
1. Selecione [Parar] na tela de toque ou pressione o botão <Parar> no painel de controle para suspender o trabalho de cópia atual.

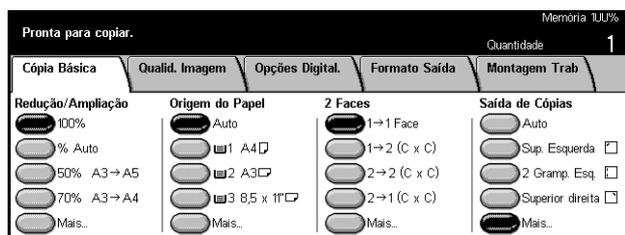
NOTA: Selecione o botão <Iniciar> no painel de controle para retomar o trabalho de cópia suspenso.

2. Se necessário, pressione o botão <Status do trabalho> para exibir a tela [Status do trabalho]. Para sair da tela [Status do trabalho], pressione o botão <Funções>.

3. Pressione o botão <C> no painel de controle para excluir o trabalho de cópia suspenso.

Cópia básica

Esta seção descreve as funções básicas de um trabalho de cópia na tela [Cópia básica]. Para obter informações sobre as funções disponíveis, consulte o seguinte:

Redução/Ampliação – página 48
Origem do papel – página 49
2 Faces – página 51
Saída de cópias – página 53

1. Pressione o botão <Todos os serviços> no painel de controle.
2. Selecione [Copiar] na tela de toque. Certifique-se de que a tela [Cópia básica] seja exibida.
3. Selecione a opção necessária.

Redução/Ampliação

Além das cópias de tamanho 100%, cópias reduzidas ou ampliadas no intervalo de 25% a 400% podem ser produzidas selecionando-se uma das funções de [Redução/ Ampliação].

100%

Faça cópias do mesmo tamanho do documento.

% Auto

Reduz/amplia automaticamente a imagem do documento para ajustá-la ao tamanho do papel selecionado.

NOTA: Se esta opção estiver ativada, você não poderá selecionar [Auto] em [Origem do papel] ou [Detecção automática de tamanho] para [Tamanho do papel] na [Bandeja 5 (Manual)]. A Bandeja 1 é selecionada automaticamente, mesmo que [Auto] esteja selecionado em [Origem do papel]. Se [Detecção automática de tamanho] estiver selecionado como [Tamanho do papel] na [Bandeja 5 (Manual)], e você pressionar o botão <Iniciar> isso resultará em um erro.

Pré-ajustes

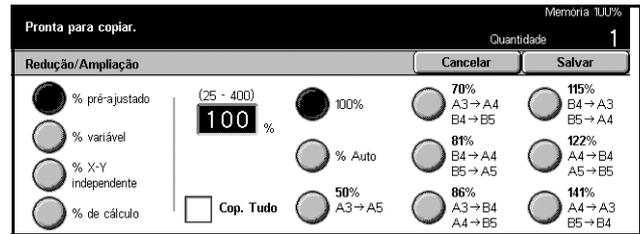
Permite selecionar uma taxa de redução/ampliação entre os dois pré-ajustes configurados pelo Operador usados com mais freqüência.

Mais

Exibe a tela [Redução/Ampliação].

Tela [Redução/Ampliação]

Permite selecionar ou especificar a taxa de redução/ampliação nesta tela.

1. Selecione [Mais] para as funções de [Redução/ Ampliação] na tela [Cópia básica].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].

% pré-ajustado

- Pré-ajustes – permite a seleção dentre sete taxas de redução/ampliação pré-ajustadas. Os pré-ajustes são configurados pelo Operador.
- Copiar tudo – reduz a imagem dos documentos um pouco mais do que a taxa de redução/ampliação selecionada para copiar toda a imagem do documento no papel.

% variável

Permite especificar uma taxa de redução/ampliação usando o teclado da tela ou a tela de toque no intervalo de 25% a 400% em incrementos de 1%.

% X–Y Independente

Permite especificar uma taxa de redução/ampliação individualmente para a largura e o comprimento no intervalo de 25% a 400% em incrementos de 1%.

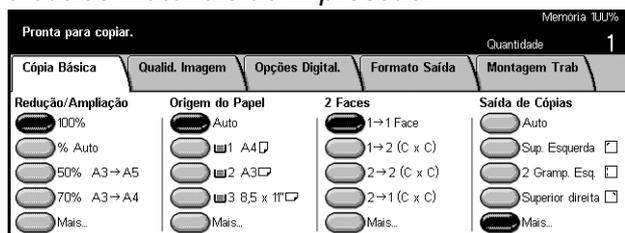
- Auto – especifica automaticamente a taxa de redução/ampliação individualmente para caber no papel.
- Auto(Copiar tudo) – ativa a função [Auto] e reduz a imagem do documento um pouco mais do que a taxa de redução/ampliação selecionada para copiar toda a imagem do documento no papel.
- XY – especifica a mesma taxa para a largura e o comprimento, ao mesmo tempo.

NOTA: Quando [% Auto] é selecionado, a Bandeja 1 é selecionada automaticamente, mesmo que [Auto] esteja selecionado em [Origem do papel].

Origem do papel

As bandejas de papel disponíveis são exibidas na tela de toque junto com o pré-ajuste do tamanho e da orientação do material de impressão para cada bandeja.

Ao alterar o tamanho ou o tipo da mídia na bandeja, ela deve ser reprogramada pelo Operador para corresponder à mídia sendo carregada. Para obter mais informações sobre a reprogramação da bandeja, entre em contato com o Operador.

Para obter informações sobre os tamanhos e os tipos de mídia compatíveis com a máquina, consulte *o capítulo Papéis e outros materiais de impressão.*

Auto

Permite selecionar uma bandeja apropriada automaticamente, de acordo com o tamanho do documento, a taxa de redução ou ampliação e as configurações das funções relacionadas.

NOTA: Quando [% Auto] é selecionado em [Redução/Ampliação], [Auto] esteja selecionado em [Origem do papel], [100%] será selecionado automaticamente em [Redução/Ampliação].

Pré-ajustes

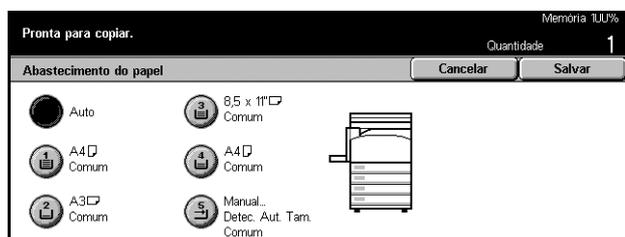
Permite selecionar uma bandeja de papel dentre as três bandejas de pré-ajustes configuradas pelo Operador. O número da bandeja, o tamanho do papel e a orientação também são exibidos para todas as bandejas, exceto a Bandeja 5.

Mais

Exibe a tela [Origem do papel].

Tela [Origem do papel]

Permite selecionar uma bandeja de papel dentre até cinco bandejas de pré-ajuste, incluindo a bandeja manual.

1. Selecione [Mais] para a função de [Origem do papel] na tela [Cópia básica].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].

Auto

Consulte a opção [Auto] explicada anteriormente.

Pré-ajustes

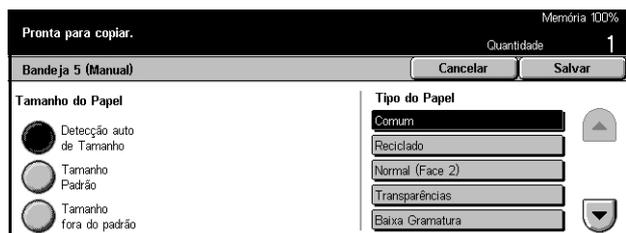
Permite selecionar uma bandeja de papel dentre até quatro pré-ajustes.

Manual

Exibe a tela [Bandeja 5 (Manual)].

Tela [Bandeja 5 (Manual)]

Você pode usar temporariamente a bandeja manual para carregar papel que não esteja disponível nas bandejas pré-programadas. Uma pilha de papel de até 10 mm ou 0,4 polegadas (aproximadamente 95 folhas de papel 75 g/m^2) pode ser carregada na bandeja manual. Siga as etapas abaixo para uma utilização completa da bandeja manual.

1. Selecione [Bandeja manual] na tela [Origem do papel].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].

Tamanho do papel

- Detecção automática de tamanho – detecta automaticamente o tamanho do papel alimentado pela bandeja manual.
- Tamanho padrão – exibe os tamanhos de papel pré-ajustados na tela de toque e permite selecionar o tamanho do papel dentre eles. O tamanho de papel pré-ajustado é configurado pelo Operador.
- Tamanho fora do padrão – permite especificar a largura e o comprimento do tamanho do papel em incrementos de 1 mm (0,1 pol.) usando os botões de rolagem. Os intervalos de tamanhos de papel aceitáveis são 89 a 297 mm (3,5 a 11,7 polegadas) para largura e 99 a 432 mm (3,9 a 17,0 polegadas) para o comprimento.

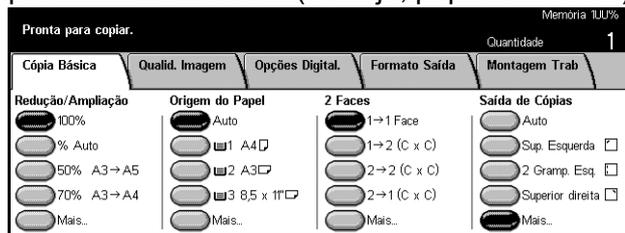
Tipo do Papel

Selecione um tipo de papel dentre os tipos pré-ajustados exibidos. Os pré-ajustes são configurados pelo Operador.

2 Faces

Esta função permite fazer cópias em frente e verso automaticamente de originais de uma ou duas faces.

NOTA: Antes de usar a função, especifique a orientação do documento para indicar a parte superior do documentos em [Orientação do original] na tela [Opções de digitalização].

NOTA: A opção de cópia em frente e verso não pode ser usada com os seguintes tipos de papel: Transparência, Baixa gramatura, Alta gramatura, Etiquetas, materiais para capas bem como materiais já impressos em uma face (ou seja, papel de sucata).

1 → 1 Face

Produz cópias de uma face de originais de uma face.

1 → 2 (C x C)

Produz cópias de duas faces de originais de uma face.

2 → 2 (C x C)

Produz cópias de duas faces de originais de duas faces.

2 → 1 (C x C)

Produz cópias de uma face de originais de duas faces.

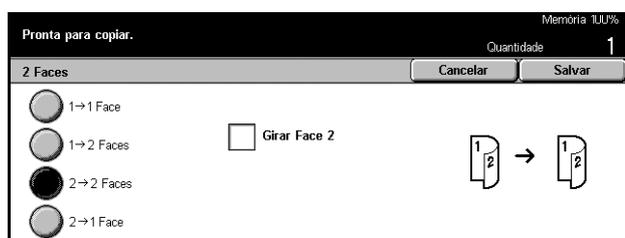
NOTA: Ao usar o vidro de originais para [1 → 2 (C x C)] ou [2 → 2 (C x C)], a máquina exibirá uma mensagem quando estiver pronta para digitalizar o próximo original.

Mais

Exibe a tela [2 Faces].

Tela [2 Faces]

Permite selecionar a opção anterior e se as páginas da face 2 devem ser giradas na posição cabeçalho x cabeçalho nas impressões.

1. Selecione [Mais] para a função de [2 Faces] na tela [Cópia básica].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].

Girar Face 2

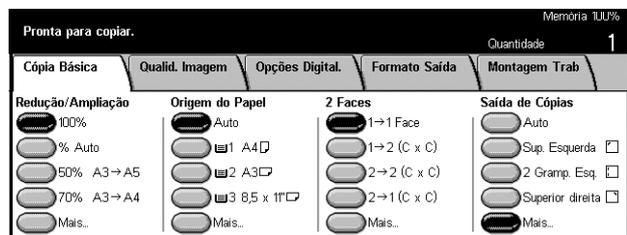
Marque esta caixa de seleção para girar a face 2 das impressões cabeçalho x cabeçalho.

NOTA: Esta opção está disponível somente para [1 → 2 (C x C)] e [2 → 2 (C x C)].

Saída de cópias

Esta função permite classificar saídas de cópias. Se o módulo de acabamento opcional tiver sido instalado, a função grampeamento também estará disponível. Você pode selecionar a posição do grampo na saída da cópia.

NOTA: As funções exibidas na telam variam se o módulo de acabamento não estiver instalado.

NOTA: Se o tamanho correto do papel não estiver carregado na máquina quando a função grampeamento é aplicada a um trabalho de cópia ou de impressão, um erro de tamanho de papel pode ocorrer durante o processamento do trabalho. Quando isso acontece, o módulo de acabamento contém o tamanho incorreto do papel já processado até este ponto. Se a máquina exibe “O tamanho/ a orientação do papel atualmente carregado na Bandeja 5 (Manual) é diferente da configuração:” ou “O tamanho/orientação do papel na Bandeja X é diferente do tamanho selecionado. Carregue xxx” na tela de toque, abra a Tampa superior do Módulo de acabamento e remova o papel de tamanho incorreto, carregue o tamanho correto em uma bandeja e reinicie o trabalho. Se você apenas substituir o papel em uma bandeja e retomar o trabalho sem remover o papel processado do módulo de acabamento, a máquina grampeará juntos o tamanho incorreto de papel ainda no módulo e o tamanho correto na bandeja.

Auto

Aplica automaticamente [Alceado] ou [Não alceado] para classificar as saídas de cópias. A opção [Alceado] é aplicada quando você usa o alimentador de originais ou se ativou [Originais encadernados], [Capas], [Separadores em branco + N Jogos], [Grampeamento], [Criar trabalho], [Jogo de amostra] ou [Criação de livretos]. Para todas as opções restantes, [Não alceado] é aplicado.

Superior esquerdo

Grampeia o canto superior esquerdo da saída.

2 grampos, esquerda

Grampeia duas posições à esquerda da impressão.

Superior direito

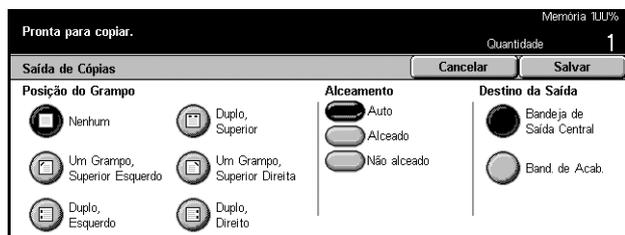
Grampeia o canto superior direito da saída.

Mais

Exibe a tela [Saída de cópias].

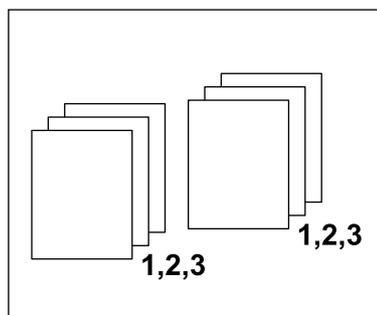
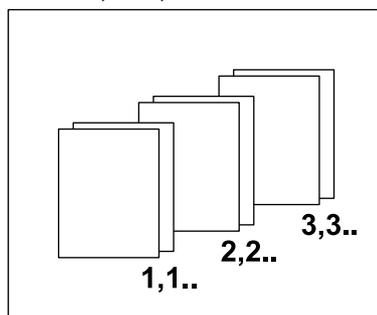
Tela [Saída de cópias]

Permite selecionar o método de classificação das impressões e especificar a bandeja de saída.

1. Selecione [Mais] para a função [Saída de cópias] na tela [Cópia básica].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].

Posição do grampo

Selecione uma das cinco opções exibidas para especificar a posição do grampo.

Alceamento:

- Auto – aplica métodos de classificação automaticamente à saída da cópia. Consulte a opção [Auto] explicada anteriormente.
- Alceado – entrega o número especificado de jogos de cópias na mesma ordem do original. Por exemplo, duas cópias de um documento de três páginas são entregues na ordem 1-2-3, 1-2-3.

- Não alceado – entrega as cópias em pilhas baseadas no número de cópias necessárias para cada documento. Por exemplo, duas cópias de um documento de três páginas são entregues na ordem 1-1, 2-2, 3-3.

Destino da saída

Selecione uma bandeja de saída para o trabalho de cópia entre [Bandeja de saída central] e [Bandeja do Módulo de acabamento].

NOTA: Para usar a Bandeja de saída central, ela tem que ser ativada através da configuração Módulo de bandeja estendida. Consulte Módulo de bandeja estendida na página 196.

Qualidade da imagem - Cópia

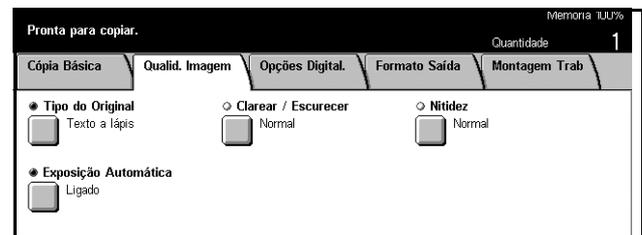
Esta seção descreve as funções usadas para ajustar a qualidade da imagem de saída usando as opções de qualidade de imagem. Para obter mais informações sobre as funções disponíveis, consulte o seguinte:

Tipo de original – página 55

Clarear/Escurecer – página 56

Nitidez – página 56

Exposição automática – página 56

1. Pressione o botão <Todos os serviços> no painel de controle.
2. Selecione [Copiar] na tela de toque.
3. Selecione a guia [Qualidade de imagem].
4. Selecione a opção necessária.

Tipo de original

Esta função permite fazer cópias com uma qualidade de imagem ideal, selecionando-se o tipo dos documentos originais.

1. Selecione [Tipo do original] na tela [Qualidade da imagem].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].

Texto

Use esta opção para fazer cópias de documentos que contenham somente texto. Selecione esta opção quando o texto deve ser copiado com clareza.

Texto e Foto

Use esta opção para fazer cópias de documentos que contenham tanto texto quanto fotografias. Textos e fotografias são identificados automaticamente e um modo de qualidade apropriado é aplicado a essas áreas individuais.

Foto

Use esta opção para fazer cópias de documentos que contenham somente fotografias.

Texto a lápis

Use esta opção para copiar documentos escritos a lápis. Estas imagens são claras e difíceis de visualizar e, por isso, são impressas de maneira mais escura.

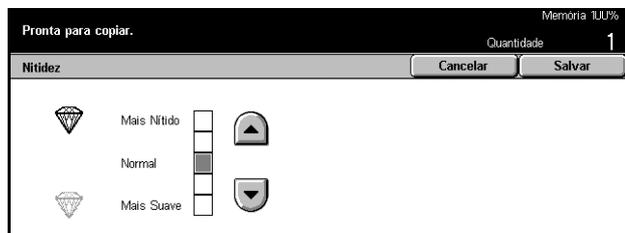
Clarear/Escurecer

Esta função permite selecionar a densidade para copiar documentos.

1. Selecione [Clarear/escurecer] na tela [Qualidade de imagem].
2. Selecione o nível da densidade.
3. Selecione [Salvar].

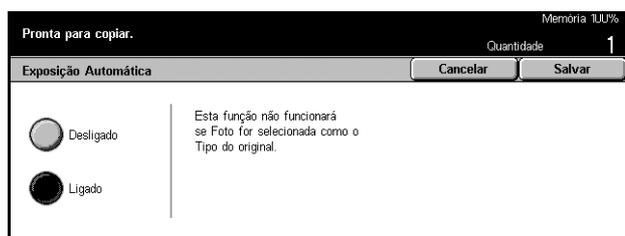
Nitidez

Esta função permite aumentar ou diminuir o nível de nitidez das linhas finas e das bordas.

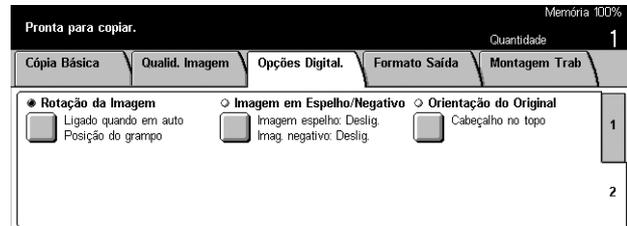
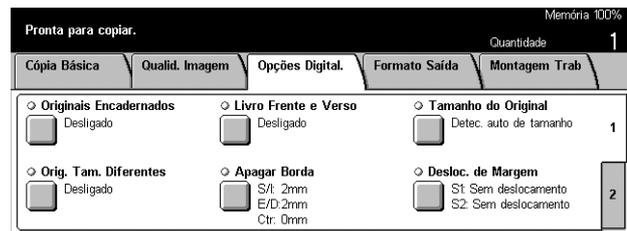
1. Selecione [Nitidez] na tela [Qualidade da imagem].
2. Selecione o nível de nitidez.
3. Selecione [Salvar].

Exposição automática

Esta função permite especificar se o fundo em cores do original deve ser suprimido ao copiar.

NOTA: Esta função é desativada quando [Foto] na tela [Tipo de original] é ativado.

1. Selecione [Exposição automática] na tela [Qualidade de imagem].
2. Selecione [Ligado] para ativar a função.
3. Selecione [Salvar].

Opções de digitalização - Cópia

Esta seção descreve as [Opções de digitalização] usadas para ajustar o layout. Para obter mais informações sobre as funções disponíveis, consulte o seguinte:

1. Pressione o botão <Todos os serviços> no painel de controle.
2. Selecione [Copiar] na tela de toque.
3. Selecione a guia [Opções de digitalização]. Use as guias para alternar entre as telas.
4. Selecione a opção necessária.

Originais encadernados

Esta função permite fazer cópias de páginas vizinhas de um documento encadernado usando o vidro de originais. As duas páginas serão copiadas em duas páginas separadas.

1. Selecione [Originais encadernados] na tela [Opções de digitalização].
2. Execute as operações necessárias.
3. Selecione [Salvar].

NOTA: As páginas vizinhas de um original encadernado devem ser colocadas com orientação horizontal no vidro de originais.

Desligado

Desativa a função.

Esquerda depois direita

Copia ambas as páginas de um livro aberto da esquerda para a direita.

Direita depois esquerda

Copia ambas as páginas de um livro aberto da direita para a esquerda.

Superior depois inferior

Copia ambas as páginas de um livro aberto de cima para baixo.

Ambas as páginas

Copia ambas as páginas de um livro aberto.

Esquerda somente

Copia somente as páginas do lado esquerdo de um livro aberto.

Direita somente

Copia somente as páginas do lado direito de um livro aberto.

Superior somente

Copia somente as páginas superiores de um livro aberto.

Inferior somente

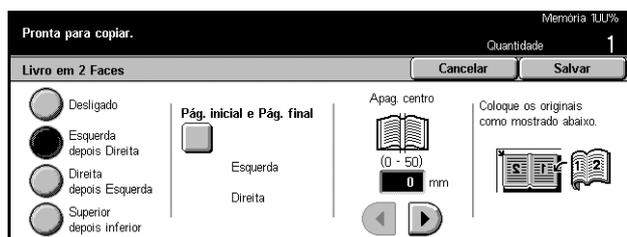
Copia somente as páginas inferiores de um livro aberto.

Apagar centro

Apaga a impressão da área da medianiz central do livro que tende a ficar sombreada. Use os botões de rolagem para especificar a área a ser apagada do centro de um livro aberto no intervalo de 0 a 50 mm (0,0 a 2,0 pol.) em incrementos de 1 mm ou 0,1 pol.

Livro em 2 faces

Esta função permite fazer cópias em duas faces de originais encadernados usando o vidro de originais. Uma folha em branco [e inserida automaticamente como primeira página.

1. Selecione [Livro em duas faces] na tela [Opções de digitalização].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].

NOTA: Esta função e a função [Originais encadernados] não podem ser ativadas simultaneamente.

Desligado

Desativa a função.

Esquerda depois direita

Copia ambas as páginas de um livro aberto da esquerda para a direita.

Direita depois esquerda

Copia ambas as páginas de um livro aberto da direita para a esquerda.

Superior depois inferior

Copia ambas as páginas de um livro aberto de cima para baixo.

Página inicial e Página final

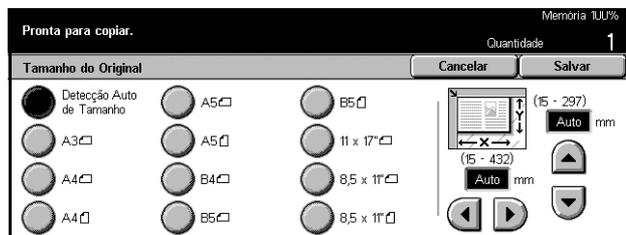
Exibe a tela [Livro em 2 faces - Página inicial e Página final].
Especifica a frente ou o verso da página a ser a face inicial ou final da cópia. As faces da página especificada devem ser identificadas usando-se os originais encadernados.

Apagar centro

Apaga a impressão da área da medianiz central do livro que tende a ficar sombreada. Use os botões de rolagem para especificar a área a ser apagada do centro de um livro aberto no intervalo de 0 a 50 mm (0,0 a 2,0 pol.) em incrementos de 1 mm (0,1 pol.).

Tamanho do original

Ao usar esta função, o tamanho do original pode ser detectado automaticamente em uma lista de tamanhos pré-ajustados ou especificado manualmente usando a opção personalizado. Se a opção Personalizado for usada, os originais serão copiados de acordo com o tamanho especificado, independentemente de seu tamanho real.

1. Selecione [Tamanho do original] na tela [Opções de digitalização].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].

Detecção automática de tamanho

Detecta automaticamente o tamanho de documentos de tamanho padrão.

Pré-ajustes

Selecione dentre os 11 tamanhos padrão pré-ajustados nas orientações retrato ou paisagem. Os pré-ajustes são configurados pelo Operador.

Personalizado

Especifique o tamanho do original manualmente usando os botões de rolagem nos intervalos de 15 a 297 mm (0,6 a 11,7 pol.) para largura e 15 a 432 mm (0,6 a 17,0 pol.) para comprimento.

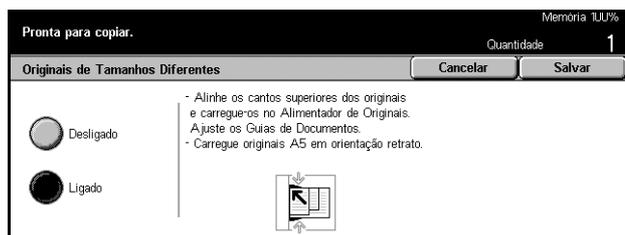
Originais de tamanhos diferentes

Esta função permite que originais de tamanhos diferentes sejam inseridos no alimentador de originais ao mesmo tempo.

NOTA: Para ativar esta função, selecione [Detecção automática de tamanho] na tela [Tamanho do original].

NOTA: Para usar esta função, a orientação do original deve ser especificada para indicar a parte superior do documento em [Orientação do original] na tela [Formato da saída].

NOTA: Ao carregar documentos de tamanho padrão, você poderá ainda receber uma mensagem pedindo para que você insira o tamanho do documento manualmente. Siga as mensagens para inserir o tamanho manualmente. Carregue primeiro a borda curta de documentos de tamanhos diferentes.

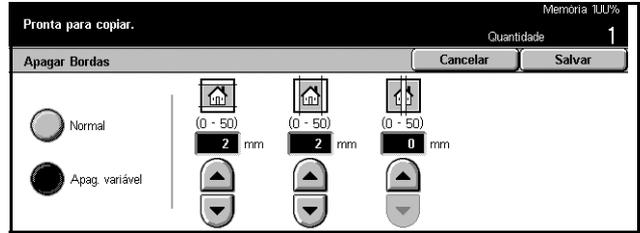
1. Selecione [Originais de tamanhos diferentes] na tela [Opções de digitalização].
2. Selecione [Ligado] para ativar a função.
3. Selecione [Salvar].

NOTA: Se você desativar esta função e fizer cópias de originais de tamanhos diferentes, todas as cópias serão do tamanho da primeira página.

Apagar bordas

Esta função permite apagar sombras pretas ou marcas indesejadas como, por exemplo, marcas de perfuração, de cada borda ou do centro da cópia.

NOTA: Se não você não usar esta função ao copiar documentos encadernados ou ao copiar documentos com a tampa aberta, sombras pretas podem aparecer em volta das bordas e no centro das cópias.

NOTA: Para usar esta função, a orientação do original deve ser especificada para indicar a parte superior do documento em [Orientação do original] na tela [Formato da saída].

1. Selecione [Apagar bordas] na tela [Opções de digitalização].
2. Execute as operações necessárias.
3. Selecione [Salvar].

Normal

Use os valores pré-ajustados para selecionar a porção a ser apagada da borda ou do centro dos documentos. Os pré-ajustes são configurados pelo Operador. Se não desejar apagar bordas e/ou largura do centro, selecione [Apagamento variável] e selecione 0,0 usando os botões de rolagem.

Apagar variável

Permite ajustar a porção de apagamento da borda ou do centro dos documentos. Insira a porção a ser apagada das margens superior, inferior, direita, esquerda e central. Pode ser inserido um valor até 50 mm (2 pol.).

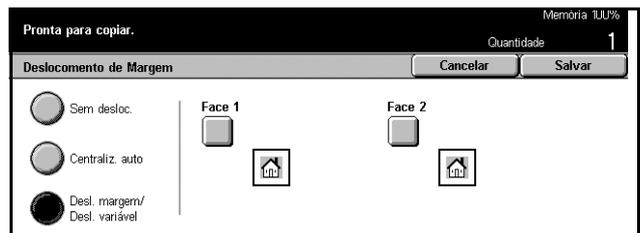
Deslocamento de margem

Esta função permite alterar a posição da imagem em uma página de saída.

NOTA: Para usar esta função, a orientação do original deve ser especificada para indicar a parte superior do documento em [Orientação do original] na tela [Formato da saída].

NOTA: O valor de deslocamento da imagem depende do tamanho do papel carregado na máquina.

NOTA: Quando [Originais de tamanhos diferentes] for selecionado, a porção deslocada é determinada pela posição da imagem da primeira folha e é aplicada a todas as folhas subseqüentes dos documentos.

1. Selecione [Deslocamento de margem] na tela [Opções de digitalização].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].

Sem deslocamento

Desativa a função.

Centralização automática

Move as imagens automaticamente para o centro do papel.

Deslocamento de margem/Deslocamento variável.

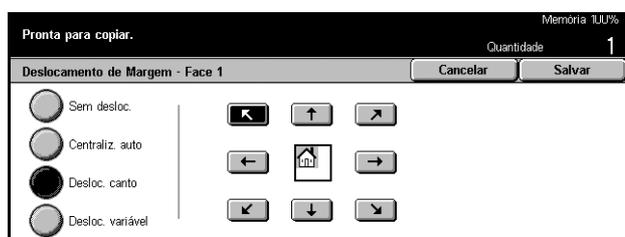
Move as imagens automaticamente no papel conforme os valores especificados. Você pode inserir até 50 mm (2 pol.) para ambas as dimensões.

Se a máquina estiver configurada para executar cópias em duas faces, você pode selecionar as opções abaixo separadamente para as cópias das páginas dianteira e traseira.

- Face 1 – exibe a tela [Deslocamento de margem - Face 1].
- Face 2 – exibe a tela [Deslocamento de margem - Face 2].

Tela [Deslocamento de margem - Face 1]

Use esta função para mover imagens na página da Face 1.

1. Selecione [Deslocamento de margem/Deslocamento variável] na tela [Deslocamento de margem].
2. Selecione [Face 1] para exibir a tela [Deslocamento de margem - Face 1].
3. Selecione a opção necessária.
4. Selecione [Salvar]

Sem deslocamento

Desativa a função.

Centralização automática

Move as imagens automaticamente para o centro do papel.

Deslocamento de margem

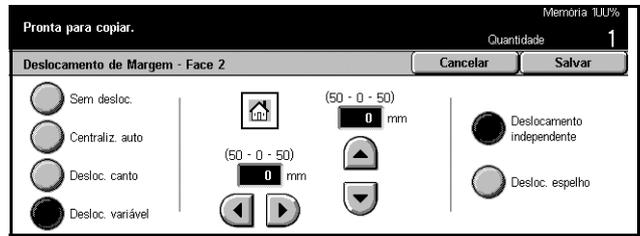
Move as imagens automaticamente do canto para o centro do papel. Selecione uma das oito setas para especificar a direção do movimento.

Deslocamento variável

Move as imagens no papel conforme os valores especificados. Você pode inserir até 50 mm (2 pol.) para ambas as dimensões usando os botões de rolagem.

Tela [Deslocamento de margem - Face 2]

Esta função permite mover imagens na página da Face 2.

1. Selecione [Deslocamento de margem/Deslocamento variável] na tela [Deslocamento de margem].
2. Selecione [Face 2] para exibir a tela [Deslocamento de margem - Face 2].
3. Selecione a opção necessária.
4. Selecione [Salvar].

Sem deslocamento

Desativa a função.

Centralização automática

Move as imagens automaticamente para o centro do papel.

Deslocamento de margem

Move as imagens automaticamente do canto para o centro do papel. Selecione uma das oito setas para especificar a direção do movimento.

Deslocamento variável

Move as imagens no papel conforme os valores especificados. Você pode inserir até 50 mm (2 pol.) para ambas as dimensões usando os botões de rolagem.

Deslocamento independente

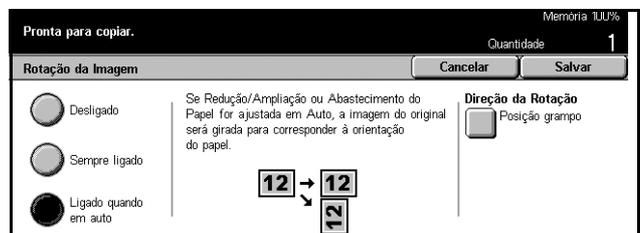
Permite fazer configurações para a Face 2 independentemente das configurações da Face 1.

Deslocamento em espelho

Coloca a imagem automaticamente na página da Face 2, igualando a posição da imagem da Face 1.

Rotação de imagem

Esta função permite a você rotacionar a imagem automaticamente para igualá-la à orientação do papel na bandeja.

1. Selecione [Rotação de imagem] na tela [Opções de digitalização].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].

Desligado

Desativa a função.

Sempre ligado

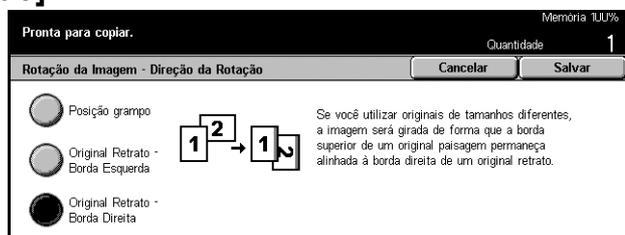
Sempre rotaciona a imagem.

Ligada quando em auto

Rotaciona uma imagem somente quando [Auto] é selecionado nas funções [Origem do papel] ou [Redução/Ampliação].

Direção da rotação

Exibe a tela [Rotação de imagem - Direção da rotação].

Tela [Rotação de imagem - Direção da rotação]

Use esta tela para determinar a borda do papel da cópia onde a parte superior da imagem do documento está alinhada quando os documentos possuírem orientações diferentes. As seguintes opções estão disponíveis:

- Posição do grampo – rotaciona a imagem, de acordo com a posição do grampo. Esta opção está disponível somente quando o módulo de acabamento está instalado na máquina.
- Orientação retrato - Borda esquerda – rotaciona a imagem para alinhar a parte superior de um documento com orientação paisagem ao lado esquerdo de um documento com orientação retrato.
- Orientação retrato - Borda direita – rotaciona a imagem para alinhar a parte superior de um documento com orientação paisagem ao lado direito de um documento com orientação retrato.

Imagem em espelho/Imagem em negativo

Esta tela oferece duas funções diferentes: espelhar ou inverter a imagem.

1. Selecione [Imagem em espelho/ Imagem em negativo] na tela [Opções de digitalização].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].

Imagem em espelho

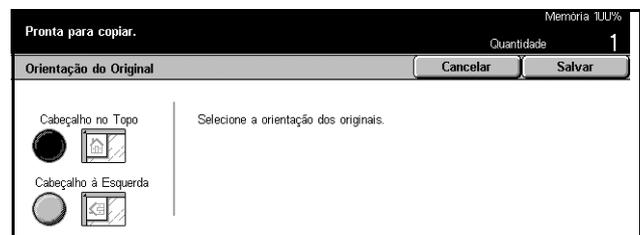
Selecione [Ligado] para criar uma imagem em espelho do documento.

Imagem em negativo

Selecione [Ligado] para inverter todas as imagens em preto na página para branco e vice-versa.

Orientação do original

Esta função permite especificar a orientação dos originais. A orientação do original deve ser especificada antes do uso das seguintes funções: % X-Y Independente, 2 Faces, Originais de tamanhos diferentes, Apagar bordas, Deslocamento de margem, Várias em 1, Repetir imagem.

1. Selecione [Orientação do original] na tela [Opções de digitalização].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].

Cabeçalho para cima

Selecione esta opção quando a orientação da parte superior do documento estiver de encontro à parte de trás da máquina.

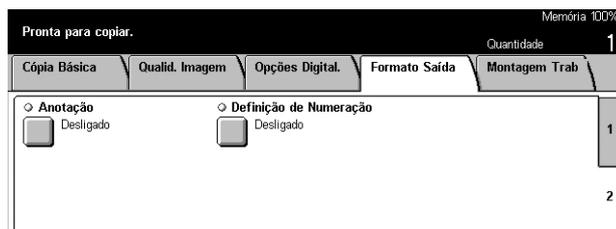
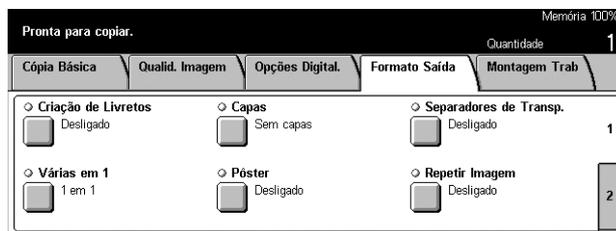
Cabeçalho à esquerda

Selecione esta opção quando a orientação da parte superior do documento estiver de encontro à esquerda da máquina.

Formato da saída - Cópia

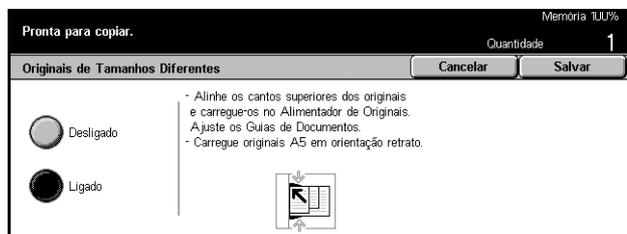
Esta seção descreve funções que aprimoram a aparência de um trabalho de cópia. Para obter mais informações sobre as funções disponíveis, consulte o seguinte:

Criação de livretos – página 66
Capas – página 68
Separadores de transparências – página 69
Várias em 1 – página 70
Pôster – página 70
Repetir imagem – página 71
Anotação – página 72
Definição de numeração – página 73

1. Pressione o botão <Todos os serviços> no painel de controle.
2. Selecione [Copiar] na tela de toque.
3. Selecione a guia [Formato da saída]. Use as guias para alternar entre as telas.
4. Selecione a opção necessária.

Criação de livretos

Esta função permite que você imprima as imagens lado a lado e ambas as faces de cada página na ordem correta para criar um livreto. Dobre as cópias ao meio e as grampeie pela dobra para criar um livreto acabado.

NOTA: Se o número de páginas do documento for múltiplo de quatro, o livreto não conterá páginas em branco. Caso contrário, as páginas extras no livro ficarão em branco.

1. Selecione [Criação de livreto] na tela [Formato da saída].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].

Desligado

Desativa a função.

Encadernação esquerda/Encadernação superior

Faz um livreto que abre para a esquerda ou para cima.

Encadernação direita

Faz um livreto que abre para a direita.

Medianiz

Exibe a tela [Criação de livretos - Medianiz].

Capas

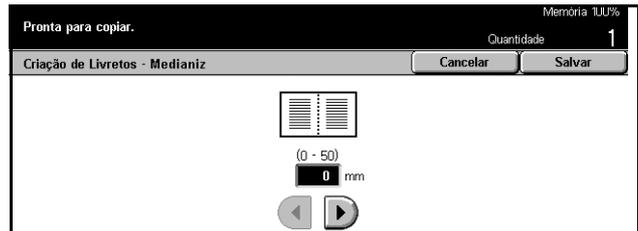
Exibe a tela [Criação de livretos - Capas].

Originais

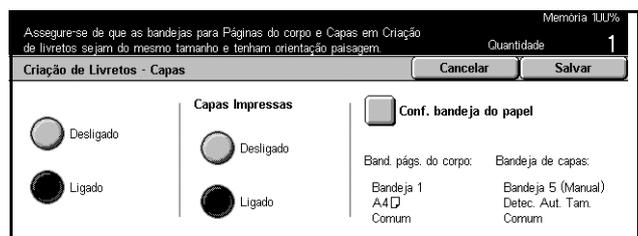
Exibe a tela [Criação de livretos - Originais].

Tela [Criação de livretos - Medianiz]

Permite especificar a quantidade de margem interna em incrementos de 1 mm (0,1 pol.) entre 0 e 50 mm (0,0 a 2,0 pol.) usando os botões de rolagem.

1. Selecione [Criação de livreto - Medianiz] na tela [Criação de livretos].
2. Execute as operações necessárias.
3. Selecione [Salvar].

Tela [Criação de livretos - Capas]

Permite selecionar a opção necessária para adicionar uma folha de capa ao livreto.

1. Selecione [Criação de livreto - Capas] na tela [Criação de livretos].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].

Desligado

Faz um livreto sem uma folha de capa.

Ligado

Adiciona uma folha de capa ao livreto pela bandeja abastecida com de material para capa. Quando selecionada, a opção [Capas impressas] se torna disponível.

Capas impressas

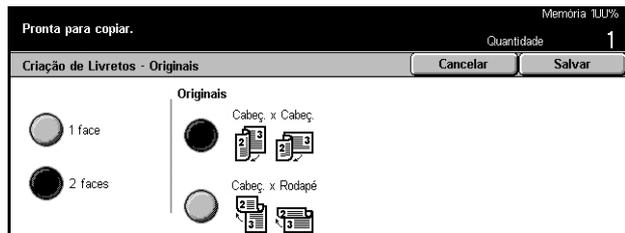
- Desligado – adiciona uma página em branco ao livreto automaticamente.
- Ligado – copia a primeira página do jogo de documentos no material para capa. Folhas em branco devem ser adicionadas ao jogo de documentos, se desejar que somente a capa dianteira ou traseira seja impressa.

Configurações da bandeja do papel

Exibe a tela [Criação de livretos - Capas - Configurações da bandeja do papel]. Selecione um dos pré-ajustes para especificar [Bandeja capas] e [Bandeja páginas do corpo]. Cinco pré-ajustes, incluindo a bandeja manual estão disponíveis para cada uma. Para obter mais informações sobre bandeja do papel, consulte *Tela [Bandeja 5 (Manual)] na página 51*.

Tela [Criação de livretos - Originais]

Permite especificar o tipo de documentos sendo usados na criação de livretos.

1. Selecione [Criação de livreto - Originais] na tela [Criação de livretos].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].

1 Face

Use esta função para copiar documentos de uma face.

2 Faces

Use esta função para copiar documentos de duas faces. Quando selecionada, a opção [Originais] se torna disponível.

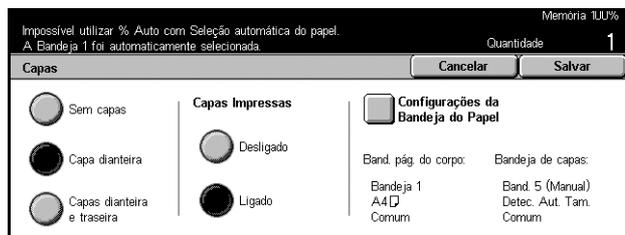
Originais

- Cabeçalho x cabeçalho – selecione se os documentos são cabeçalho x cabeçalho com a borda encadernada à esquerda.
- Cabeçalho x rodapé – selecione se os documentos são cabeçalho x rodapé com a borda encadernada superior.

Capas

Esta função permite que capas de papel ou cartolina sejam adicionadas a um trabalho de cópia.

NOTA: Se a memória da máquina ficar cheia ao digitalizar um documento com esta função ativada, siga as instruções na tela para cancelar o trabalho. Exclua os documentos armazenados ou reduza a quantidade de páginas para liberar memória e tente digitalizar novamente.

1. Selecione [Capas] na tela [Formato da saída].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].

Sem capas

Desativa a função.

Capa dianteira

Faça cópias com um tipo diferente de papel especificado como página de capa antes da primeira página dos documentos.

Capas dianteira e traseira

Faça cópias com um tipo diferente de papel especificado como página de capa antes da primeira e após a última página dos documentos.

Capas impressas

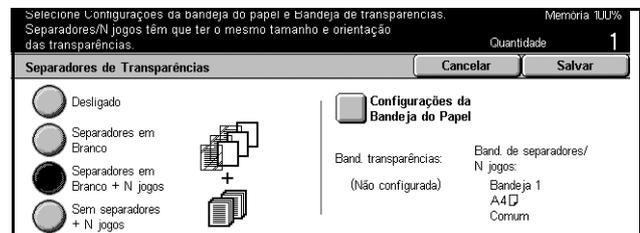
- Desligado – adiciona uma capa em branco aos documentos.
- Ligado – copia a primeira página e a última página do jogo de documentos no material para capa. Se desejar que somente a capa dianteira ou traseira estejam em branco, adicione uma folha em branco ao início ou ao final do documento conforme desejado.

Configurações da bandeja do papel

Exibe a tela [Capas - Configurações da bandeja do papel]. Selecione um dos pré-ajustes para especificar a [Bandeja capas] e a [Bandeja páginas do corpo]. O papel abastecido nas bandejas selecionadas com [Bandeja capas] e [Bandeja páginas do corpo] devem ser do mesmo tamanho e ter a mesma orientação. Cinco pré-ajustes, incluindo a [Bandeja manual] estão disponíveis para cada uma. Para obter mais informações sobre bandeja do papel, consulte *Tela [Bandeja 5 (Manual)] na página 51*.

Separadores de transparências

Esta função permite copiar em transparências, colocar divisórias entre as páginas e fazer jogos de cópias impressas para apostilas.

1. Selecione [Separadores de transparências] na tela [Formato da saída].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].

Desligado

Desativa a função.

Separadores em branco

Coloca uma folha de papel em branco entre cada folha de transparência.

Separadores em branco + N jogos

Copia um jogo de transparências com divisórias em branco, juntamente com jogos de cópias em papel para apostilas.

Sem separadores + N jogos

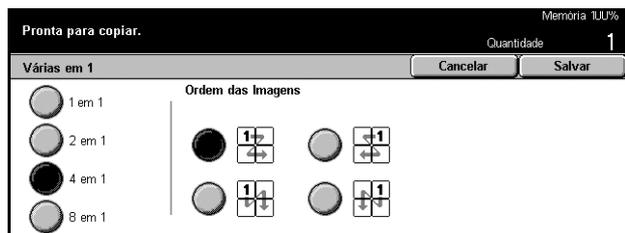
Copia um jogo de transparências sem divisórias, juntamente com jogos de cópias em papel para apostilas.

Configurações da bandeja do papel

Exibe a tela [Capas - Configurações da bandeja do papel]. Selecione um dos pré-ajustes para especificar a [Bandeja de transparências] e a [Bandeja de Separadores/ N jogos]. Cinco pré-ajustes, incluindo a [Bandeja manual] estão disponíveis para cada uma. Para obter mais informações sobre bandeja do papel, consulte *Tela [Bandeja 5 (Manual)] na página 51*.

Várias em 1

Esta função permite copiar dois, quatro ou oito documentos independentes em uma folha de papel. A máquina reduz/amplia as imagens automaticamente conforme necessário para imprimi-las na página.

1. Selecione [Várias em 1] na tela [Formato da saída].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].

1 em 1

Desativa a função.

2 em 1

Copia dois documentos em uma folha de papel.

4 em 1

Copia quatro documentos em uma folha de papel.

8 em 1

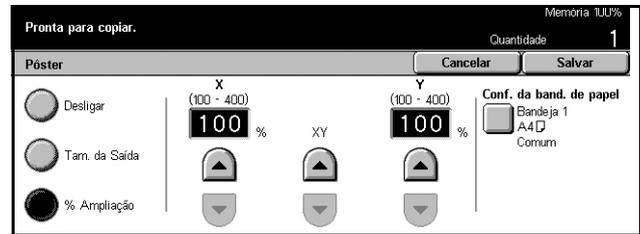
Copia oito documentos em uma folha de papel.

Ordem das imagens

Define como dispor os documentos em uma página. Para [2 em 1], você pode selecionar [Esquerda para direita/Cabeçalho x rodapé] ou [Direita para esquerda/ Cabeçalho x rodapé]. Para [4 em 1] ou [8 em 1], você pode selecionar [Início horizontal à esquerda], [Início horizontal à direita], [Início vertical à esquerda], ou [Início vertical à direita].

Pôster

Esta função permite dividir e ampliar um documento original e copiar cada parte dividida em várias folhas de papel. Você pode colá-las todas juntas para fazer um grande pôster.

1. Selecione [Pôster] na tela [Formato da saída].
2. Execute as operações necessárias.
3. Selecione [Salvar].

NOTA: A máquina sobrepõe imagens particionadas automaticamente ao copiar, para permitir o recorte e a colagem. A largura da sobreposição é definida em 10 mm (0,4 pol.).

Desligado

Desativa a função.

Tamanho da Saída

Especifica o tamanho desejado para o pôster, com a seleção de um dos pré-ajustes listados na tela de toque. A máquina calcula automaticamente a ampliação e decide quantas folhas serão necessárias para o trabalho.

Ampliação %

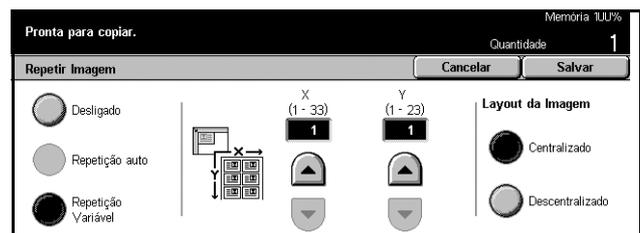
Use os botões de rolagem para inserir a taxa de ampliação para o comprimento e a largura do documento separadamente, no intervalo de 100% a 400% em incrementos de 1%. A máquina decide automaticamente quantas folhas serão necessárias para o trabalho.

Configurações da bandeja do papel

Exibe a tela [Pôster - Configurações da bandeja do papel]. Selecione um dos pré-ajustes para especificar a bandeja para o trabalho. Cinco pré-ajustes, incluindo a [Bandeja 5 (Manual)] estão disponíveis. Para obter mais informações sobre bandeja do papel, consulte *Tela [Bandeja 5 (Manual)] na página 51*.

Repetir imagem

Esta função permite imprimir uma imagem original repetidamente em uma folha de papel.

1. Selecione [Repetir imagem] na tela [Formato da saída].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].

Desligado

Desativa a função.

Repetição auto

Calcula automaticamente o número de vezes que a imagem deve ser repetida, vertical ou horizontalmente pelo tamanho do documento e do material e a ampliação.

Repetição variável

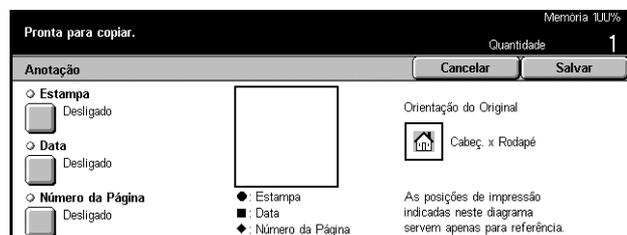
Permite usar os botões de rolagem para inserir manualmente o número de vezes que a imagem deve ser repetida vertical ou horizontalmente. Os valores que podem ser definidos são, entre 1 e 23 para repetição vertical e 1 e 33 para repetição horizontal.

Layout da Imagem

- Centralizado – copia as imagens repetidas igualmente no papel.
- Descentralizado – copia as imagens repetidas no papel sem deixar espaços entre elas.

Anotação

Esta função permite adicionar a data, os números de páginas e uma frase pré-determinada às saídas de cópias.

1. Selecione [Anotação] na tela [Formato da saída].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].

Selo

Exibe a tela [Selo de anotação]. Use esta tela para adicionar uma frase pré-determinada, como por exemplo, 'Confidencial', 'Rascunho' etc. à saída. As seguintes opções estão disponíveis:

- Desligado – desativa a função.
- Ligado – ativa a função.
- Texto - exibe a tela [Anotação - Selo - Texto]. Selecione a frase pré-determinada a ser impressa nas cópias.
- Posição - exibe a tela [Anotação - Selo - Posição]. Determina a posição do selo em cada página.
- Imprimir em - exibe a tela [Anotação - Selo - Imprimir em]. Especifique em quais páginas você deseja imprimir, entre [Somente na primeira página] ou [Todas as páginas].

Data

Exibe a tela [Anotação - Data]. Use esta tela para imprimir a data atual nas cópias baseadas nas seleções feitas. As seguintes opções estão disponíveis:

- Desligado – desativa a função.

- Ligado – ativa a função.
- Imprimir em - exibe a tela [Anotação - Data - Imprimir em]. Especifique em quais páginas você deseja imprimir a data, entre [Somente na primeira página] ou [Todas as páginas].
- Posição - exibe a tela [Anotação - Data - Posição]. Determina onde colocar a data na página.

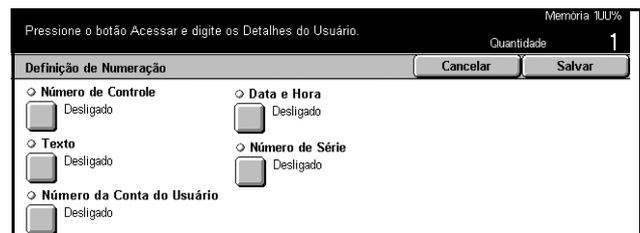
Número da página

Exibe a tela [Anotação - Número de página]. Use esta tela para imprimir números de páginas nas cópias. As seguintes opções estão disponíveis.

- Desligado – desativa a função.
- Ligado – ativa a função.
- Exibe a tela [Anotação - Número de página - Estilo]. Selecione um estilo para o número de página. Se você selecionar uma opção [1/N, 2/N, 3/N] a opção [N: total de páginas] é exibida. Selecione [Auto] para permitir que a máquina conte os números de página automaticamente e encontre o total ou selecione [Inserir número] para inserir manualmente o número total de páginas. O número então é impresso após o número individual da página.
- Posição - exibe a tela [Anotação - Número de página - Posição]. Determina onde colocar o número na página.
- Imprimir em - exibe a tela [Anotação - Número de página - Imprimir em]. Especifica páginas que requerem número de página e o número inicial a ser usado. O intervalo de número de páginas é selecionável entre [Todas as páginas] e [Inserir primeiro número de página]. Se você selecionar [Todas as páginas], um [Número inicial] deve ser inserido usando-se os botões de rolagem ou o teclado numérico. Se você selecionar [Inserir primeiro número de página], insira manualmente a [Página inicial] e o [Número inicial].
  Selecione [Incluir capa/separadores] quando desejar imprimir o número de página na capa ou na divisória.

Definição de numeração

Esta função permite adicionar informações, como por exemplo, um número de controle, um texto pré-determinado e o número de série da máquina à saída da cópia.

1. Selecione [Definição de numeração] na tela [Formato da saída].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].

Número de controle

Numera os documentos e imprime números seqüenciais nas cópias. A tela [Definição de numeração - Número de controle] é exibida e as seguintes opções estão disponíveis:

- Desligado – desativa a função.
- Ligado – ativa a função. Você pode inserir um número até 999 como número inicial.

Texto

Imprime uma das frases prefixadas nas cópias. A tela [Definição de numeração - Texto] é exibida e as seguintes opções estão disponíveis:

- Desligado – desativa a função.
- Ligado – ativa a função. Selecione [Cópia proibida], [Cópia] ou [Duplicata] para a frase.

Número de conta do usuário

Imprime o Número de conta do usuário quando a função Autenticação ou Administração do Auditron está ativada.

Data e hora

Imprime a data e a hora do início do trabalho de cópia em cada uma das cópias. A tela [Definição de numeração - Data e hora] é exibida. Selecione [Ligado] para ativar a função.

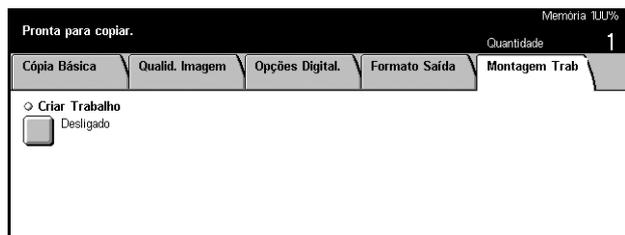
Número de série

Imprime o número de série da máquina nas cópias. A tela [Definição de numeração - Número de série] é exibida. Selecione [Ligado] para ativar a função.

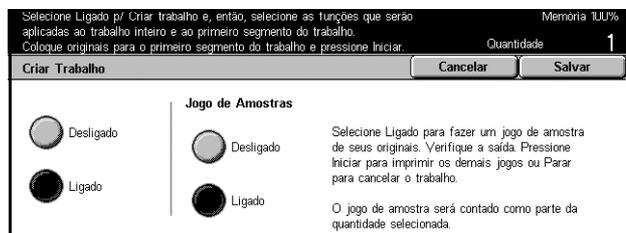
Montagem do trabalho

Esta seção descreve como fazer configurações na função [Criar trabalho]. Para obter mais informações sobre as funções disponíveis, consulte o seguinte.

Criar trabalho – página 75

1. Pressione o botão <Todos os serviços> no painel de controle.
2. Selecione [Copiar] na tela de toque.
3. Selecione a guia [Montagem do trabalho].

Criar trabalho

Esta função permite fazer cópias com configurações diferentes para páginas individuais ou grupos de páginas mas ainda executa o trabalho como um só. Por exemplo, se um trabalho consiste em algumas seções com textos e outras com fotos, você pode selecionar as configurações apropriadas a serem aplicadas a cada seção e então imprimi-las de uma só vez. Você também pode imprimir somente um jogo do trabalho antes de imprimir o total de jogos. Isso permitirá a você verificar o resultado da impressão e ajustar as configurações se necessário.

1. Selecione [Criar trabalho] na tela [Montagem do trabalho].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].

Desligado

Desativa a função.

Ligado

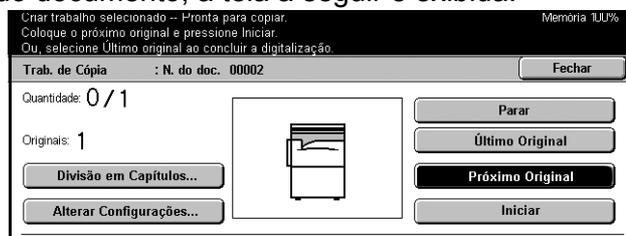
Ativa a função.

Jogo de amostra

Imprime somente um jogo antes de imprimir todo o trabalho. Você pode escolher se deseja ou não imprimir mais jogos após verificar o resultado da impressão.

- Desligado – desativa a função.
- Ligado – ativa a função. Após copiar um jogo, o trabalho é suspenso. Selecione [Iniciar] para copiar os jogos remanescentes ou [Parar] para parar o trabalho.

NOTA: As cópias produzidas pelo [Jogo de amostra] são incluídas na contagem total de cópias.

Após a digitalização de cada seção do documento, a tela a seguir é exibida.

Divisão em capítulos

Exibe a tela [Divisão em capítulos/Separadores]. As seguintes opções estão disponíveis.

- Desligado – desativa a função.

- Divisão em capítulos – divide os capítulos automaticamente. Ao usar a opção de cópia em frente e verso, a primeira página do próximo jogo é copiada na frente do papel. Isso significa que a parte de trás do último papel copiado será deixada em branco se a última página do jogo anterior for ímpar.
- Separadores – separa os capítulos automaticamente e coloca um separador entre eles. Selecione um dos cinco pré-ajustes para [Bandeja de separadores] incluindo a bandeja manual para especificar a bandeja das páginas de separadores. Para obter mais informações sobre bandeja manual, consulte *Tela [Bandeja 5 (Manual)] na página 51*.

Alterar configurações

Permite alterar as configurações na tela [Alterar configurações] antes de digitalizar a próxima seção. Pressione o botão <Iniciar> no painel de controle para iniciar a digitalização.

Parar

Exclui os trabalhos de cópia controlados pela função [Criar trabalho].

Último Original

Selecione esta opção para indicar que você concluiu a digitalização de todo o trabalho.

Próximo Original

Selecione esta opção para digitalizar em seqüência mais seções para o trabalho.

Iniciar

Inicia a digitalização da próxima seção.

4 Fax/Internet Fax

Este capítulo contém informações sobre telas e funções de fax disponíveis. Além das funções de fax convencionais, há também as funções Fax Direto e Internet Fax. Enquanto a função Fax Direto permite transmitir faxes diretamente de clientes PC, o Internet Fax permite enviar imagens digitalizadas por e-mail pela Internet ou Intranet. Para obter mais informações sobre Fax Direto, consulte a Ajuda online do Driver de Fax no CD-ROM do CentreWare. Para obter mais informações sobre Internet Fax, consulte o Guia de Administração do Sistema.

NOTA: Algumas das funções descritas neste capítulo são opcionais e podem não ser encontradas na configuração da máquina.

NOTA: Ao configurar as opções de Fax, os usuários de paises da Europa e da América do Norte podem precisar definir o código de país para obter uma linha. Especifique o país consultando a seção a seguir.

Código do país para opção Fax

Ao configurar a opção Fax, os usuários dos países a seguir podem ser solicitados a configurar o código de país para a linha.

CUIDADO: A aprovação para a conexão de fax depende do país. Para as máquinas importadas para países da América do Norte, as configurações podem ser alteradas para o Canadá e EUA. Para as máquinas importadas para países da Europa, as configurações só podem ser alteradas para os países europeus abaixo.

Países europeus:

Áustria	Finlândia	Irlanda	Portugal	Suíça
Bélgica	França	Itália	Romênia	Reino Unido
Bulgária	Alemanha	Holanda	Tchecoslováquia	
Grécia	Grécia	Noruega	Espanha	
Dinamarca	Hungria	Polônia	Suécia	

Países norte-americanos:

Canadá	EUA

Entre no modo Configurações do sistema, selecione [Configurações comuns] e depois selecione [Outras configurações]. Na tela [Outras configurações], role e selecione [País] e em seguida selecione o país requerido. Após salvar as configurações, a máquina reinicializará automaticamente. para obter mais informações, consulte Outras configurações na página 202.

NOTA: Esta configuração está disponível somente com a opção Fax para os países mencionados acima.

Procedimento de Fax/Internet Fax

Esta seção descreve o procedimento básico para enviar faxes e Internet Faxes. Siga as etapas abaixo.

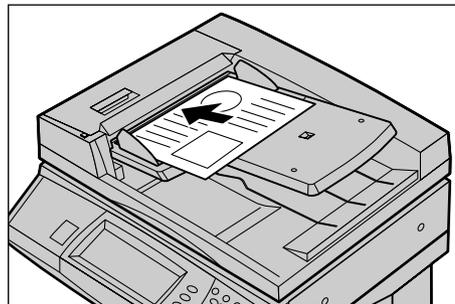
NOTA: Se a função Autenticação estiver ativada, você pode precisar de um número de conta antes de usar a máquina. Para obter um número de conta ou mais informações, entre em contato com o Operador.

NOTA: Para obter informações sobre como usar o Fax Direto de clientes do PC, consulte a Ajuda online do Driver de Fax no CD-ROM do CentreWare.

1. Coloque os originais

As etapas a seguir explicam como colocar documentos usando o alimentador de originais. Ao enviar um fax, você pode digitalizar documentos de até 600 mm (23,5 pol.) de comprimento (modo só frente). Você também pode usar o vidro de originais para enviar documentos, se necessário.

Esta máquina é capaz de digitalizar originais de tamanhos diferentes usando o alimentador de originais. Alinhe os originais à parte interna do alimentador de originais e ative a função *Originais de tamanhos diferentes*. Para obter mais informações, consulte *Originais de tamanhos diferentes na página 93*.

1. Coloque os documentos com a face para cima no alimentador de originais ou com a face para baixo no vidro de originais.

NOTA: A função de digitalização de documento longo de fax possui as seguintes limitações:

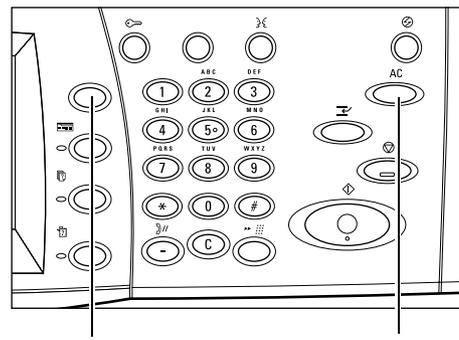
- Disponível apenas ao utilizar o alimentador de originais.
- Permite digitalizar documentos de até 600 mm (23,62 pol.) de comprimento.
- Não disponível no modo frente e verso.

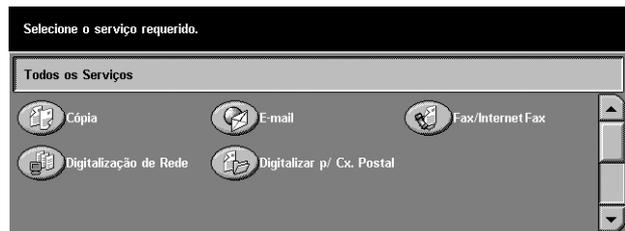
NOTA: Nos modos só frente e frente e verso, recomenda-se digitalizar um documento em tamanho original ou menor. Uma imagem ampliada pode ser cortada durante a transmissão.

2. Selecione as funções

As funções disponíveis na tela [Funções básicas] são aquelas utilizadas com mais freqüência.

NOTA: Somente as funções relevantes para a configuração da máquina estarão disponíveis.

1. Pressione o botão <Todos os serviços> no painel de controle.

Botão <Todos os serviços>   Botão <Limpar tudo>

2. Selecione [Fax/Internet Fax] na tela de toque. Certifique-se de que a tela [Funções básicas] seja exibida.

NOTA: Se a função Autenticação estiver ativada, você poderá ser solicitado a digitar a ID do usuário e a senha (se estiver configurada). Se precisar de assistência, entre em contato com o Operador.

3. Pressione uma vez o botão <Limpar tudo> no painel de controle para cancelar quaisquer seleções anteriores.
4. Selecione o botão para a função necessária. Se [Mais] for selecionado, selecione [Salvar] para confirmar a função selecionada ou [Cancelar] para retornar à tela anterior.

Se for necessário, pressione uma das guias e configure as configurações de fax/ Internet Fax. Para obter informações sobre guias individuais, consulte o seguinte:

Funções básicas - Fax/Internet Fax – página 88

Qualidade de imagem - Fax/Internet Fax – página 91

Opções de digitalização - Fax/Internet Fax – página 91

Opções de envio - Fax/Internet Fax – página 94

No gancho/Outros - Fax – página 103

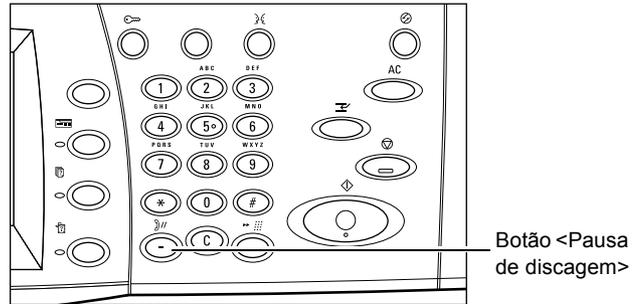
3. Especifique o destino

Veja a seguir como especificar um destino. A máquina permite os seguintes métodos de discagem (números de fax ou endereços de e-mail):

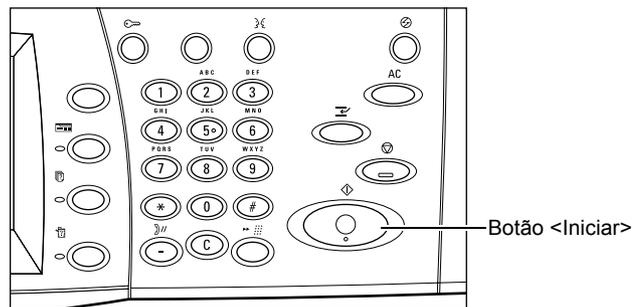
- Usando o teclado no painel de controle
- Usando o [Catálogo de endereços] (consulte *Catálogo de endereços na página 82*.)
- Usando a [Discagem rápida] (consulte *Discagem rápida na página 83*.)
- (Para Internet Fax) Usando a tela de teclado na tela de toque (consulte *Teclado na página 84*.)

1. Insira o destino utilizando um dos métodos acima.

Você pode enviar um documento para vários destinos em uma única operação. Para obter mais informações, consulte *Próximo Destinatário na página 82*.

Se desejar inserir uma pausa em um número de fax, por exemplo, ao utilizar um cartão de chamada, pressione o botão <Pausa de discagem>. Para discagem manual, a <Pausa de discagem> não é necessária. Você pode, simplesmente, aguardar um comando de voz e prosseguir de acordo. Para obter mais informações, consulte *Caracteres especiais na página 86*.

4. Inicie o Trabalho de fax/Internet Fax

1. Pressione o botão <Iniciar> para enviar os documentos.

Quando o fax/Internet Fax estiver sendo processado, se o alimentador de originais ou o vidro de originais estiver pronto e a máquina estiver equipada com o disco rígido opcional, você poderá digitalizar ou programar o próximo documento. Enquanto a máquina estiver se aquecendo, você também poderá programar o próximo trabalho.

5. Confirme o Trabalho de fax/Internet Fax no Status do trabalho

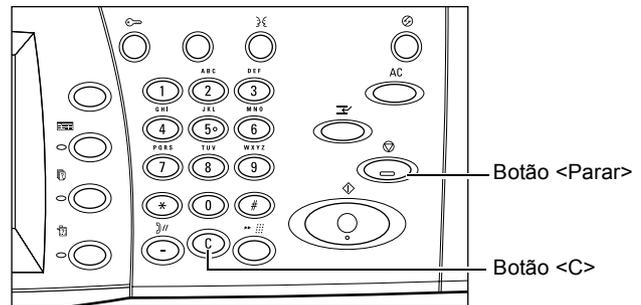
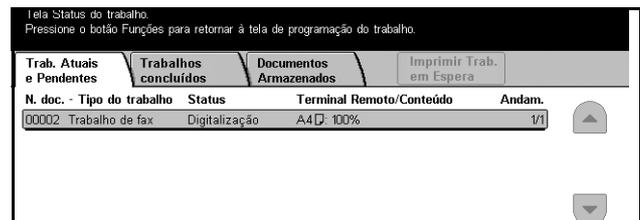
1. Pressione o botão <Status do trabalho> no painel de controle para exibir a tela [Status do trabalho].

O trabalho de fax/Internet Fax na fila será exibido. Se o trabalho não for exibido na tela, é possível que ele já tenha sido processado.

Para obter mais informações, consulte *Trabalhos atuais e pendentes no capítulo Status do trabalho, na página 274.*

Parar o trabalho de fax/Internet Fax

Siga as etapas abaixo para cancelar manualmente um trabalho de fax/Internet Fax ativado.

1. Selecione [Parar] na tela de toque ou pressione o botão <Parar> no painel de controle para suspender o trabalho de fax durante a digitalização do documento.

2. Se necessário, pressione o botão <Status do trabalho> no painel de controle para exibir a tela [Status do trabalho]. Para sair da tela [Status do trabalho], pressione o botão <Funções>.

3. Pressione o botão <C> ou <Limpar tudo> no painel de controle para excluir o trabalho de fax/Internet Fax suspenso que ainda está sendo digitalizado. Para reiniciar o trabalho, selecione [Iniciar] na tela de toque ou o botão <Iniciar> no painel de controle.

NOTA: Uma vez iniciada a transmissão, você poderá parar o trabalho apenas selecionando [Parar] na tela de toque. Não será possível reiniciar um trabalho cancelado após iniciada a transmissão.

Especificação de destinos

Esta seção descreve como especificar destinos usando as funções disponíveis na máquina. Para obter mais informações, consulte o seguinte:

Próximo Destinatário – página 82

Catálogo de endereços – página 82

Discagem rápida – página 83

Teclado – página 84

Difusão por retransmissão – página 85

Caracteres especiais – página 86

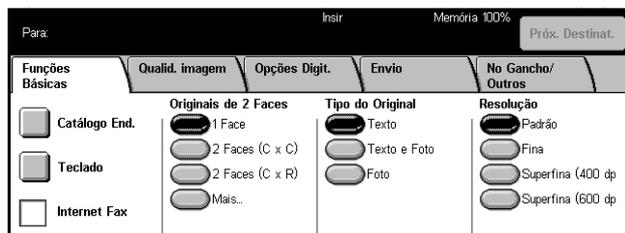
NOTA: Você pode especificar destinos em qualquer guia usando o teclado no painel de controle: [Discagem rápida] e [Próximo destinatário].

NOTA: Você também pode especificar um destino combinado sem pressionar o botão [Próximo destinatário], usando o teclado no painel de controle: [Discagem rápida] e [Catálogo de endereços].

Próximo Destinatário

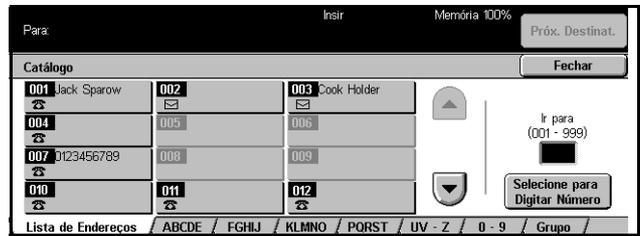
Use esta função para enviar um documento a mais de um destino. Você pode digitar destinos usando o teclado numérico ou a discagem rápida. Você também pode usar o [Catálogo de endereços] para procurar e inserir rapidamente os destinos registrados para a discagem rápida.

Você pode designar um número máximo de 200 destinos por vez.

1. Digite o primeiro destino.
2. Selecione [Próximo destinatário].
3. Digite o próximo destino.
4. Repita as etapas 2 e 3 conforme necessário.

NOTA: Você pode retornar à entrada anterior pressionando o botão <C> no painel de controle.

Catálogo de endereços

Use esta função para procurar e inserir rapidamente os destinos registrados para a discagem rápida. Os destinos em [Catálogo de endereços] são listados por códigos de discagem rápida atribuídos a eles. Você também pode procurar um destino pelo índice de 1 caractere (uma letra ou um número) atribuído ao destino quando registrado para a discagem rápida. Para obter informações sobre como registrar destinos para a discagem rápida, consulte *Catálogo de endereços no capítulo Configurações, na página 257.*

1. Selecione [Catálogo de endereços] na tela [Funções básicas].
2. Selecione os destinos conforme necessário.

Lista de endereços

Lista todos os destinos registrados para a discagem rápida. Você pode procurar um destino usando os campos [Ir para] e [Selecione para Digitar número].

- Ir para – o código de discagem rápida inserido neste campo é exibido na primeira posição da lista. Você pode especificar o código entre 001e 500.
- Digitar número – exibe um cursor no campo [Ir para] quando selecionado. A tela é alterada automaticamente para exibir o código de discagem rápida inserido em [Ir para].

Letras

Localiza um destino pelo índice de letra atribuído a ele. As cinco guias a seguir estão disponíveis: ABCDE, FGHIJ, KLMNO, PQRST, UV-Z.

0–9

Localiza um destino pelo índice de número atribuído a ele.

Grupo

Localiza os destinos registrados em códigos de grupo.

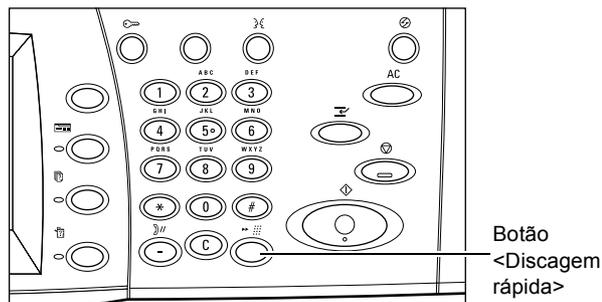
Discagem rápida

Esta função permite selecionar um destino rapidamente usando um código de três dígitos atribuído a ele. Um asterisco (*), na tela de teclado ou no painel de controle, pode ser usado para especificar vários códigos de discagem rápida e o símbolo (#) para designar um código de grupo.

Digite os dados	Resultados
123	Disca o destino atribuído ao código de discagem rápida 123.
12*	Disca os códigos de discagem rápida de 120 a 129. O asterisco (*) representa todos os números de 0 a 9.
***	Disca todos os códigos de discagem rápida registrados na máquina.
#01	Disca o código de grupo 01. Um código de grupo é um código de discagem rápida que pode conter até 20 destinos e começa com o símbolo (#). Até 50 códigos de grupo podem ser registrados.

Para obter informações sobre como registrar códigos de discagem rápida, consulte *Catálogo de endereços no capítulo Configurações, na página 257.*

1. Pressione o botão <Discagem rápida>.
2. Digite um código de 3 dígitos.

NOTA: Se o código de 3 dígitos inserido estiver correto, o destino será exibido. Se ele não estiver correto, você será solicitado a digitar um código de 3 dígitos novamente.

Teclado

Você pode usar a tela de teclado para inserir informações de texto, como um endereço de e-mail. Dois modos de entrada estão disponíveis: Alfanumérico e Símbolo.

1. Selecione [Teclado] na tela [Funções básicas].
2. Selecione as teclas na tela para inserir as informações necessárias.
3. Selecione [Salvar].

Alfanumérico

Exibe teclas de número e letra na tela.

Símbolo

Exibe teclas de símbolo na tela. Para obter informações sobre a utilização de símbolos, como caracteres especiais em números de fax, consulte *Caracteres especiais na página 86*.

Internet Fax

Alterna o modo de transmissão entre fax regular e Internet Fax. Marque esta caixa de seleção quando utilizar o Internet Fax. Para obter mais informações, consulte *Internet Fax na página 88*.

Backspace

Exclui o último caractere inserido.

Shift

Alterna entre letras maiúsculas e minúsculas.

Tom (:)

Alterna entre discagem por pulso e tom.

Difusão por retransmissão

Esta função permite enviar um documento para uma máquina remota que, por sua vez, envia o documento para vários destinos registrados nela para discagem rápida. Isto pode reduzir o custo da transmissão quando os destinos são localizados fora da cidade ou em outro país, pois você precisa apenas enviar o documento para a máquina de difusão.

A máquina remota que difunde o documento para vários destinos é conhecida como uma estação de retransmissão. Você pode especificar várias estações de retransmissão ou até mesmo solicitar à primeira estação que retransmita o documento para a estação de retransmissão secundária, que, por sua vez, difundirá o documento para outros destinos.

Os métodos a seguir estão disponíveis para difusão por retransmissão.

Sinais de fax

A máquina oferece um método exclusivo para máquinas Xerox que possuem a função de difusão por retransmissão. Antes de enviar um documento, a máquina remota que difunde o documento precisa ser registrada como uma estação de retransmissão por um código de discagem rápida na máquina. Para obter mais informações sobre registro de estações de retransmissão para discagem rápida, consulte *Catálogo de endereços no capítulo Configurações, na página 257.*

DTMF

Para especificar uma estação de retransmissão, você pode inserir códigos DTMF manualmente como parte de um número de fax e destinos que também reconhecem códigos DTMF. Máquinas compatíveis com G3 que permitem envio manual podem iniciar a difusão por retransmissão. Para obter mais informações, consulte *Caracteres especiais na página 86*.

Código F

As máquinas que aceitam as funções Código F e difusão por retransmissão permitem operações de difusão por retransmissão com o uso do Código F. Para obter mais informações, consulte *Código F na página 101*.

Internet Fax

Você pode enviar um documento de Internet Fax para uma estação de retransmissão compatível com Internet Fax em rede, a qual converte o documento em um fax regular e o difunde para destinos sem o recurso de Internet Fax.

Para enviar um documento de Internet Fax para difusão por retransmissão, especifique o endereço de e-mail da estação de retransmissão como a seguir:

FAX=1234567890/T33S=777@wcm128.xerox.com

Em que:

1234567890: o número de fax do destino

777: o Código F do destino (se necessário)

wcm128: o nome do host da estação de retransmissão

xerox.com: o domínio onde a estação de retransmissão está hospedada

NOTA: Para usar esta função, a estação de retransmissão deve ser configurada para usar um servidor SMTP para receber e-mails.

Caracteres especiais

Você pode inserir caracteres especiais como parte de um número de fax para executar várias funções ao discar o número. Alguns caracteres, como “:”, “!”, “/”, “-”, e “=”, são usados somente na discagem automática. Dependendo da configuração das linhas telefônica e de comunicação, alguns ou todos os caracteres a seguir poderão ser usados.

Caractere	Função	Descrição
-	Pausa de discagem (para pausar na discagem)	Insere uma pausa no número de fax, por exemplo, quando você estiver usando o cartão de chamada. Pressione o botão <Pausa de discagem> mais de uma vez para inserir uma pausa mais longa.
/	Ocultar dados (para proteger informações confidenciais)	Selecione [/] antes e depois de inserir informações confidenciais para serem exibidas como asteriscos. Este caractere deve ser precedido de “!” para ser válido.
****	Máscara de tela	Mascara a senha da caixa postal na tela com asteriscos (*). Selecione [\] antes e depois de digitar uma senha de caixa postal.
:	Chave de pulso para tom	Alterna entre discagem por pulso e tom, por exemplo, ao utilizar um sistema de gravação de mensagem automático que requer sinal de tom.
,	Discagem rápida ou código de grupo	Indica uma discagem rápida ou um código de grupo de três dígitos. Insira este caractere antes ou depois do código.
< >	Chave de linha de comunicação	Alterna linhas de comunicação que incluem dados de parâmetro, os quais incluem caracteres de “0” a “9” ou “,”. Os dados de parâmetro devem ser colocados entre os sinais de maior e menor (“<” e “>”).
=	Detecção de tom de discagem	Suspende a discagem até detectar um tom de discagem.
S	Verificar senha (para identificação de máquina remota)	Use este caractere para verificar se o número correto foi inserido. A máquina verifica se a senha inserida após a letra "S" corresponde ao número de fax da máquina remota. Se a correspondência for confirmada, a máquina enviará o documento.
espaço	Aprimoramento de leitura	Aprimora a leitura inserindo espaços em um número de telefone, por exemplo “1 234 5678” em vez de “12345678”.
!	Iniciar sinalização do código DTMF	Pausa a discagem de um fax regular e inicia o método de tom dual de freqüência múltipla (DTMF) para enviar documentos para a caixa postal nas máquinas remotas.

Caractere	Função	Descrição
$	Aguardar a confirmação de DTMF	Aguarde o sinal de confirmação de DTMF da máquina remota e siga para a próxima etapa.

Método DTMF - Exemplos

O método DTMF usa combinações de caracteres especiais para enviar documentos. Veja os exemplos a seguir.

- Caixa postal remota – envia um documento para a caixa postal em uma máquina remota.

Número do telefone da máquina remota	!*$	Número da caixa postal da máquina remota	##\	Senha da caixa postal	\##$

- Busca – recupera um documento armazenado na caixa postal de uma máquina remota.

Número do telefone da máquina remota	!*$	Número da caixa postal da máquina remota	**\	Senha da caixa postal	\##$

- Difusão por retransmissão – envia um documento para a estação de retransmissão, que o envia para vários destinos.

Número do telefone da máquina remota	!*$#\	RSN (Número do envio por retransmissão) da estação de retransmissão	\#	Código de discagem rápida para o primeiro destino	#	Código de discagem rápida para o segundo destino	##$

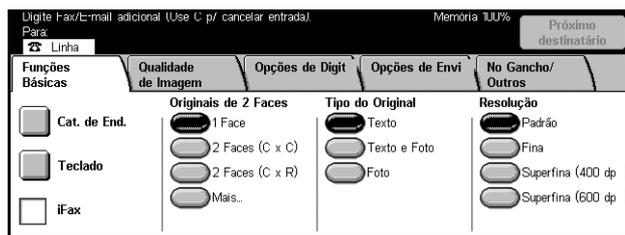
- Difusão por retransmissão remota - Envia um documento por meio de várias estações de retransmissão. A última estação difunde o documento para os destinos especificados.

Número do telefone da máquina remota	!*$#\	Número do envio por retransmissão (RSN) da estação primária de retransmissão	\#	Código de discagem rápida para a estação de retransmissão secundária	#	Código de discagem rápida para o primeiro destino	#	Código de discagem rápida para o segundo destino	##$

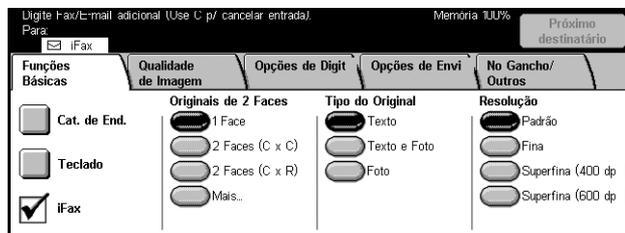
Funções básicas - Fax/Internet Fax

Use a tela [Funções básicas] para selecionar as funções básicas de um trabalho de fax/Internet Fax. Para obter informações sobre as funções disponíveis, consulte o seguinte:

Próximo Destinatário – página 82
Catálogo de endereços – página 82
Discagem rápida – página 83
Teclado – página 84
Caracteres especiais – página 86
Internet Fax – página 88
Originais de 2 faces – página 89
Resolução – página 90
Tipo do original – página 90

1. Pressione o botão <Todos os serviços> no painel de controle.
2. Selecione [Fax/Internet Fax] na tela de toque.
3. Selecione a opção necessária.

Internet Fax

Use esta função para alternar os modos de transmissão entre fax regular e Internet Fax.

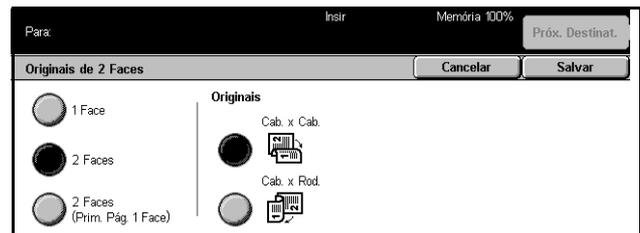
1. Marque a caixa de seleção [Internet Fax] na tela [Funções básicas]. Marque a caixa de seleção novamente para reverter ao modo de fax regular.

Marque esta caixa de seleção para transmitir imagens digitalizadas para máquinas de fax pela Internet. As imagens digitalizadas são transmitidas como anexos de e-mail. Ao utilizar [Internet Fax], digite o endereço de e-mail do destino remoto.

Você pode enviar um Internet Fax para uma caixa postal confidencial de uma máquina remota, uma estação de retransmissão para difusão compatível com Internet Fax para máquinas de fax regular ou encaminhar um documento de fax armazenado na caixa postal da máquina como e-mail, utilizando uma folha de fluxo de trabalho. Para obter mais informações, Consulte *Tela [Caixa postal] na página 106*, *Internet Fax na página 84*, ou *Lista de documentos no capítulo Verificação de caixa postal, na página 136*, respectivamente.

NOTA: As funções a seguir não estão disponíveis para transmissões de Internet Fax: [Envio prioritário/ Início programado]/[Enviar cabeçalho]/[Nota de folha de rosto]/ [Jogos de impressão do destinatário]/[Armazenar para busca]/ [Caixa postal privada]/ [Caixa postal remota]. Você pode usar a função Código F especificando o Código F diretamente no endereço de destino do Internet Fax. Para obter mais informações sobre o Código F, consulte *Código F na página 101*.

Originais de 2 faces

Use esta função para especificar se os documentos são de uma ou duas faces e como eles devem ser posicionados.

1. Selecione [Originais de 2 faces] na tela [Funções básicas].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].

1 Face

Digitaliza documentos de uma face.

2 Faces

Digitaliza documentos de duas faces. Ao selecionar esta opção, [Originais] é exibido no canto direito da tela.

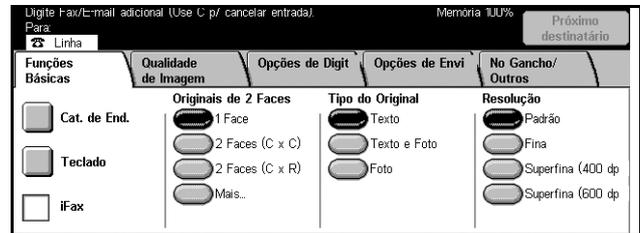
2 Faces (1a. página com 1 face)

Digitaliza documentos quando a primeira página do documento tem uma face e o restante do documento tem duas faces. Ao selecionar esta opção, [Originais] é exibido no canto direito da tela.

Originais

- Cabeçalho x cabeçalho – selecione para digitalizar documentos de duas faces abertos face a face.
- Cabeçalho x rodapé – selecione para digitalizar documentos de duas faces abertos verticalmente.

Resolução

A resolução da digitalização afeta a qualidade do fax recebido pela máquina remota. Uma resolução mais alta produz melhor qualidade. Uma resolução mais baixa reduz o tempo de comunicação.

Padrão

Digitaliza documentos com uma resolução de 200 × 100 dpi. Esta opção é recomendada para documentos de texto. Requer menos tempo de comunicação, mas não produz a melhor qualidade de imagem para gráficos e fotos.

Fina

Digitaliza documentos com uma resolução de 200 × 200 dpi. Esta opção é recomendada para preto e branco e, na maioria dos casos, é a melhor escolha.

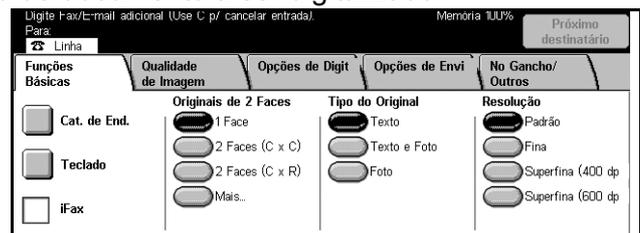
Superfina (400dpi)

Digitaliza documentos com uma resolução de 400 × 400 dpi. Esta opção é recomendada para fotos e ilustrações de meio-tom ou imagens em tons de cinza. Requer mais tempo de comunicação, mas produz melhor qualidade de imagem.

Superfina (600dpi)

Digitaliza documentos com uma resolução de 600 × 600 dpi. Use esta opção para produzir a melhor qualidade de imagem a um custo de tempo de transmissão maior.

Tipo do original

Esta função permite selecionar o tipo de documento a ser digitalizado.

Texto

Selecione esta opção para documentos que contém apenas texto.

Texto e Foto

Com esta opção, texto e fotos são identificados automaticamente e um modo de qualidade apropriado é selecionado para áreas individuais.

Foto

Selecione esta opção para documentos que contém apenas fotografias.

Qualidade de imagem - Fax/Internet Fax

Você também pode configurar as funções [Tipo do original] ou [Clarear/Escurecer] como a seguir:

Tipo do original – página 91
Clarear/Escurecer – página 91

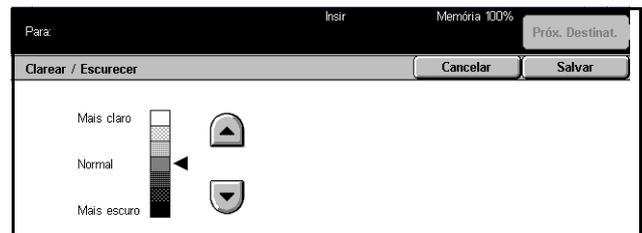
1. Pressione o botão <Todos os serviços> no painel de controle.
2. Selecione [Fax/Internet Fax] na tela de toque.
3. Selecione a guia [Qualidade de imagem].
4. Selecione a opção necessária.

Tipo do original

Esta função permite selecionar o tipo de documento a ser digitalizado. Esta é a mesma função encontrada na guia [Funções básicas] de [Fax/Internet Fax].

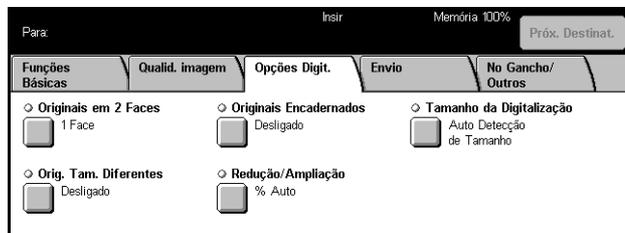
Para obter mais informações, consulte *Tipo do original na página 90*.

Clarear/Escurecer

Esta função permite o ajuste de densidade da imagem digitalizada em sete níveis. Use os botões de rolagem para aumentar ou diminuir o contraste.

Opções de digitalização - Fax/Internet Fax

Esta seção descreve as funções para o ajuste de layout na tela [Opções de digitalização]. Para obter informações sobre as funções disponíveis, consulte o seguinte:

Originais de 2 faces – página 89
Originais encadernados – página 92
Tamanho de digitalização – página 93
Originais de tamanhos diferentes – página 93
Redução/Ampliação – página 93

1. Pressione o botão <Todos os serviços> no painel de controle.
2. Selecione [Fax/Internet Fax] na tela de toque.
3. Selecione a guia [Opções de digitalização].
4. Selecione a opção necessária.

Originais encadernados

Use esta função para digitalizar as páginas vizinhas de um documento encadernado em uma seqüência correta de páginas, com o uso do vidro de originais. As páginas vizinhas serão digitalizadas como duas páginas em separado.

1. Selecione [Originais encadernados] na tela [Opções de digitalização].
2. Selecione as opções necessárias.
3. Selecione [Salvar].

NOTA: As páginas vizinhas de um original encadernado devem ser colocadas com orientação horizontal no vidro de originais.

Desligado

Desativa a função.

Esquerda depois direita

Digitaliza as páginas de um livro aberto da esquerda para a direita.

Direita depois esquerda

Digitaliza as páginas de um livro aberto da direita para a esquerda.

Superior depois inferior

Digitaliza as páginas de um livro aberto de cima para baixo.

Ambas as páginas

Digitaliza as páginas de um livro aberto e envia cada página como um fax em separado.

Esquerda somente

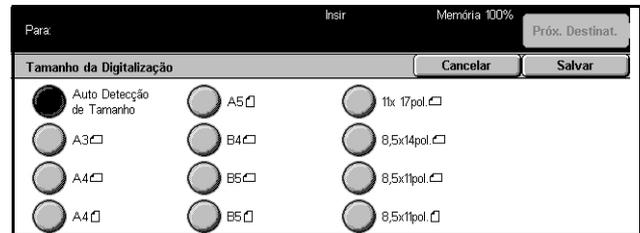
Digitaliza somente a página esquerda de um livro aberto.

Direita somente

Digitaliza somente a página direita de um livro aberto.

Tamanho de digitalização

Com o uso desta função, o tamanho do documento pode ser detectado automaticamente ou selecionado de uma lista de tamanhos pré-ajustados. Se o tamanho pré-ajustado for selecionado, os documentos serão digitalizados de acordo com o tamanho especificado, independente do tamanho real.

1. Selecione [Tamanho de digitalização] na tela [Opções de digitalização].
2. Selecione a opção desejada.
3. Selecione [Salvar].

Detecção automática de tamanho

Detecta o tamanho dos documentos automaticamente.

Pré-ajustes

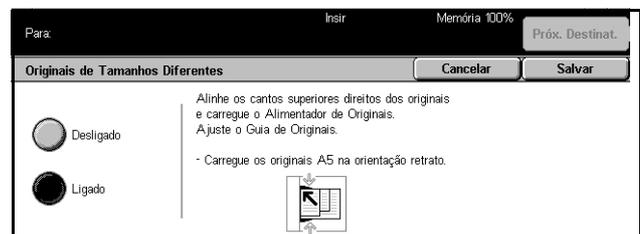
Permite selecionar entre 11 tamanhos padrão pré-ajustados em orientações Retrato e Paisagem. Os pré-ajustes são configurados pelo Operador.

NOTA: Tamanhos personalizados não podem ser configurados como pré-ajuste.

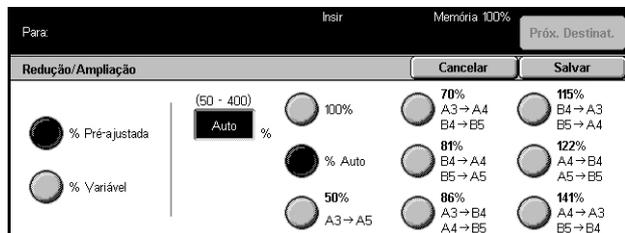
Originais de tamanhos diferentes

Esta função permite enviar documentos de tamanhos diferentes por fax com o uso do vidro de originais. A máquina detecta os originais de tamanhos diferentes automaticamente e envia cada documento no mesmo tamanho do original.

NOTA: Para ativar a função, selecione [Detecção automatica de tamanho] na tela [Tamanho de digitalização].

1. Selecione [Originais de tamanhos diferentes] na tela [Opções de digitalização].
2. Selecione [Ligado] para ativar a função.
3. Selecione [Salvar].

Redução/Ampliação

Esta função permite ampliar ou reduzir um documento digitalizado à proporção especificada antes do envio.

1. Selecione [Reduzir/Ampliar] na tela [Opções de digitalização].
2. Execute as operações necessárias.
3. Selecione [Salvar].

% de pré-ajuste

- 100% – define a proporção de ampliação/redução para 100% (tamanho original).
- Auto – após digitalizar o documento com o tamanho original, a proporção de ampliação/redução é selecionada automaticamente de acordo com o tamanho da saída da máquina remota.
- Pré-ajustes – permite selecionar as configurações de pré-ajuste de ampliação/redução. Selecione um dos pré-ajustes para especificar a proporção de ampliação/redução. Os pré-ajustes são configurados pelo Operador.

% variável

Permite especificar a proporção de ampliação/redução no intervalo de 50 a 400%.

Opções de envio - Fax/Internet Fax

Esta seção descreve como especificar as opções de transmissão na tela [Opções de envio]. Para obter informações sobre as funções disponíveis, consulte o seguinte:

Modo de comunicação – página 95

Envio prioritário/Inicio programado – página 95

Enviar cabeçalho – página 97

Nota da folha de rosto – página 97

Comentário do Internet Fax (Conteúdo de e-mail) – página 98

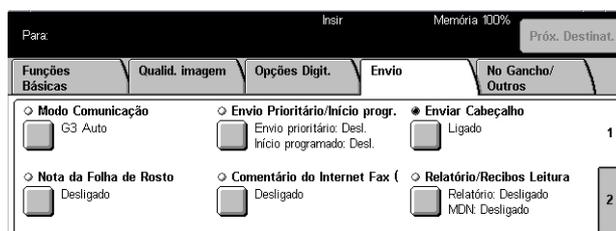
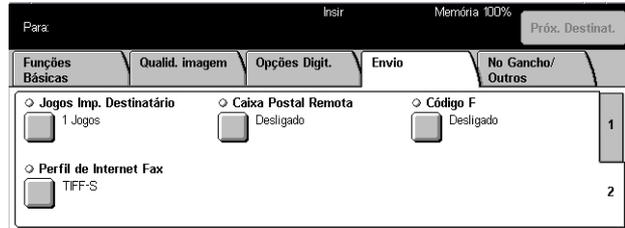
Relatório de transmissão: Recibos de leitura (MDN) e Recibos de envio (DSN) – página 99

Jogos de impressão do destinatário – página 100

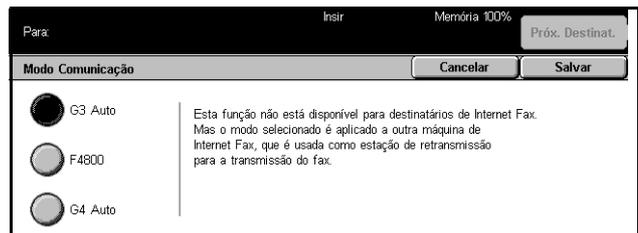
Caixa postal remota – página 100

Código F – página 101

Perfil de Internet Fax – página 103

1. Pressione o botão <Todos os serviços> no painel de controle.
2. Selecione [Fax/Internet Fax] na tela de toque.
3. Selecione a guia [Opções de envio]. Use as guias laterais para alternar telas.

4. Selecione a opção necessária.

Modo de comunicação

Use esta função para selecionar um modo de comunicação para transmissões de fax.

1. Selecione [Modo de comunicação] na tela [Opções de envio].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].

G3 Auto

Selecione este modo se a máquina remota for compatível com G3. Este é modo geralmente selecionado. A máquina alterna os modos automaticamente, de acordo com os recursos da máquina remota.

F4800

Selecione este modo ao transmitir por linhas de telefone ruins ou com ruidos, por exemplo, quando enviar faxes internacionais. Também pode ser útil para transmissões por linhas telefônicas nacionais precárias.

G4 Auto

Selecione este modo quando difundir destinos de Internet Fax por retransmissão.

Envio prioritário/Inicio programado

Estas funções permitem a configuração de prioridade e da hora de início para trabalhos de fax e busca. Embora seja possível combinar as funções [Início programado] e [Envio prioritário], o fax será enviado na hora especificada com o uso da opção [Início programado].

NOTA: Estas funções não estão disponíveis para transmissão de Internet Fax.

1. Selecione [Envio prioritário/ Início programado] na tela [Opções de envio].
2. Execute as operações necessárias.
3. Selecione [Salvar].

Envio prioritário

- Desligado – desativa a função.
- Ligado – busca ou envia o trabalho anterior aos documentos já armazenados.

Início programado

- Desligado – desativa a função.
- Ligado – aplica a hora de início programada. Ao selecionar esta opção, [Hora de início] será exibido no canto direito da tela.

Hora de início

Exibe a hora de início programado e a tela [Início programado - Hora de início] para alterar a hora de início programado.

Tela [Início programado - Hora de início]

Você pode configurar a hora de início programado utilizando um formato de 12 ou 24 horas. Não será possível especificar uma data para a transmissão.

NOTA: O formato da hora de início pode ser definido na tela [Temporizador/relógio da máquina] em [Configurações do sistema]. A função [AM]/[PM] é exibida apenas quando o formato de 12 horas é utilizado. Para obter mais informações, consulte *Temporizadores/relógio da máquina no capítulo Configurações, na página 195.*

1. Selecione [Ligado] para [Início programado] na tela [Envio prioritário/Início programado].
2. Selecione [Hora de início].
3. Configure a hora de início programado utilizando os botões de rolagem.
4. Selecione [Salvar].

AM

A hora de início programado é antes do meio-dia.

PM

A hora de início programado é após o meio-dia.

Horas

Define a hora para o início programado de 1 a 12.

Minutos

Define os minutos para a hora de início programado de 00 a 59.

Hora atual

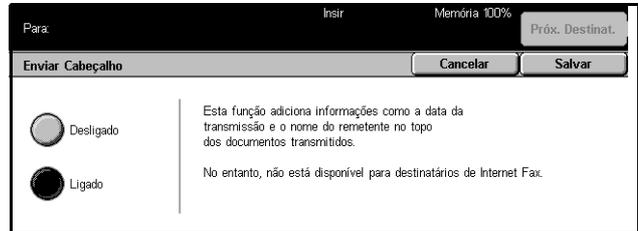
Exibe a hora atual.

Enviar cabeçalho

Use esta função para adicionar uma observação ("REENVIAR" ou espaço), a hora de início, a data da transmissão, o nome do remetente, o nome do destino, o número do fax e a quantidade na parte superior de cada página do documento.

NOTA: Um fax regular enviado dos Estados Unidos deve apresentar essas informações.

NOTA: A função não está disponível para transmissões de Internet Fax.

1. Selecione [Enviar cabeçalho] na tela [Opções de envio].
2. Selecione [Ligado] para ativar a função.
3. Selecione [Salvar].

Nota da folha de rosto

Use esta função para adicionar uma folha de rosto a um documento contendo as seguintes informações: nome do destino, nome do remetente, número do fax, quantidade, data e hora e observações. Você também pode adicionar comentários usando a mesma lista de comentários de [Comentário do Internet Fax].

NOTA: Esta função não está disponível para transmissões de Internet Fax. Para adicionar comentários ao Internet Fax, consulte *Comentário do Internet Fax (Conteúdo de e-mail) na página 98*.

1. Selecione [Notas da folha de rosto] na tela [Opções de envio].
2. Execute as operações necessárias.

Desligado

Desativa a função.

Ligado

Anexa uma [Nota da folha de rosto]. Ao selecionar esta opção, [Comentário] é exibido no canto direito da tela.

Comentário

Exibe o status de [Comentário do destinatário:] , [Comentário do remetente:] e exibe a tela [Comentário] para especificar os comentários. Você pode adicionar dois comentários em uma folha de rosto: [Comentário do destinatário:] e [Comentário do remetente:]. É possível especificar o mesmo comentário para as duas telas.

Tela [Comentário - Comentário do destinatário:]

1. Selecione [Ligado] na tela [Nota da folha de rosto].
2. Selecione [Comentário].
3. Selecione [Comentário do destinatário:].
4. Selecione [Ligado] na tela [Comentário - Comentário do destinatário:].
5. Selecione um comentário da lista de comentários usando os botões de rolagem.
6. Selecione [Salvar].

Núm. Comentário

Permite selecionar um comentário da lista de comentários já registrados.

Para obter informações sobre como registrar comentários, consulte *Comentários no capítulo Configurações, na página 263.*

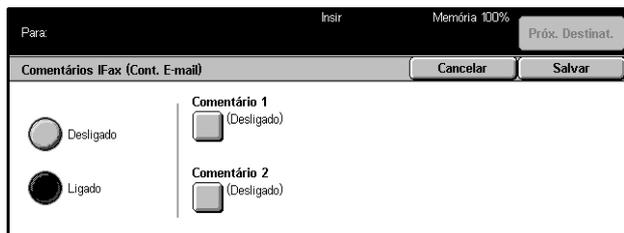
Tela [Comentário - Comentário do remetente:]

Os procedimentos são os mesmos, como na tela [Comentário - Comentário do destinatário:].

Comentário do Internet Fax (Conteúdo de e-mail)

Esta função permite adicionar comentários ao texto do e-mail. Informações como: nome e endereço autorizados, o número de páginas digitalizadas, o tamanho da digitalização, o endereço IP e o número de série da máquina são geradas automaticamente pelo sistema e também incluídas no texto. Esta função usa a mesma lista de comentários de [Nota da folha de rosto].

NOTA: Esta função não está disponível para transmissões de fax regular. Para adicionar comentários a um fax regular, consulte *Nota da folha de rosto na página 97*.

1. Selecione [Comentário do Internet Fax (Conteúdo de e-mail)] na tela [Opções de envio].
2. Execute as operações necessárias.

Desligado

Desativa a função.

Ligado

Anexa o Comentário do Internet Fax. Ao selecionar esta opção, [Comentário 1] e [Comentário 2] são exibidos no canto direito da tela. É possível especificar o mesmo comentário para as duas telas.

Comentário 1

Exibe a tela [Comentário 1] para especificar os comentários.

Comentário 2

Exibe a tela [Comentário 2] para especificar os comentários.

Tela [Comentário 1]

1. Selecione [Ligado] na tela [Comentário do Internet Fax].
2. Selecione [Comentário 1].
3. Selecione [Ligado] na tela [Comentário 1].
4. Selecione um comentário da lista de comentários usando os botões de rolagem.
5. Selecione [Salvar].

Desligado

Desativa a função.

Ligado

Adiciona o [Comentário 1] selecionado.

Núm. Comentário

Permite selecionar um comentário da lista de comentários já registrados.

Para obter informações sobre como registrar comentários, consulte *Comentários no capítulo Configurações, na página 263.*

Tela [Comentário 2]

Os procedimentos são os mesmos, como na tela [Comentário 1].

Relatório de transmissão: Recibos de leitura (MDN) e Recibos de envio (DSN)

Estas funções permitem imprimir o relatório de resultados de transmissão e/ou receber um e-mail com a notificação de que o Internet Fax enviado foi lido pelo destinatário (MDN - mail delivery notification) ou entregue ao destino (DSN - delivery status notification). Para usar [Recibos de leitura (MDN)] ou [Recibos de entrega (DSN)], selecione a tela [Controle de Internet Fax] em [Configurações do modo de fax]. Para obter mais informações, consulte *Outras configurações no capítulo Configurações, na página 248.* [Relatório de transmissão] é usado para faxes regulares e [Recibos de leitura (MDN)] e [Recibos de entrega (DSN)] são usados para Internet Fax se estas funções forem aceitas pela máquina.

1. Selecione [Relatório/Recibos Leitura] ou [Relatório/Recibos Entrega] na tela [Opções de envio].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].

Relatório de transmissão

- Desligado – desativa a função.
- Ligado – imprime os resultados após concluída a transmissão.

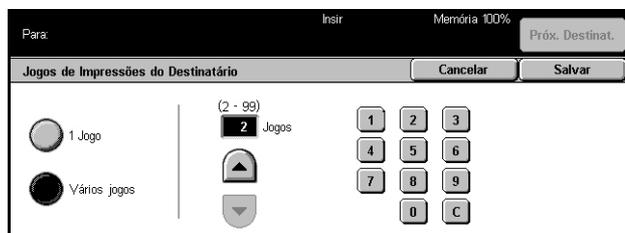
Recibos de leitura (MDN) ou Recibos de entrega (DNS)

- Desligado – desativa a função.
- Ligado – solicita uma notificação de entrega da mensagem.

Jogos de impressão do destinatário

Esta função permite especificar o número de cópias que serão impressas pela máquina remota. O número de cópias poderá ser de 1 a 99.

NOTA: Esta função não está disponível para transmissões de Internet Fax e aceita apenas máquinas Xerox.

1. Selecione [Jogos de impressão do destinatário] na tela [Opções de envio].
2. Execute as operações necessárias.
3. Selecione [Salvar].

1 Jogo

A máquina remota imprimirá uma cópia.

Vários jogos

Permite especificar o número de cópias que serão impressas pela máquina remota.

Ao selecionar [Vários jogos], os botões de rolagem e o teclado numérico serão exibidos no canto direito da tela para especificar o número de cópias.

Caixa postal remota

Esta função permite acessar uma caixa postal em uma máquina remota para enviar e recuperar documentos confidenciais. Você deve saber o número e a senha da caixa postal (se estiver configurada) para acessar a caixa postal remota. Para obter mais informações sobre como recuperar documentos confidenciais de uma caixa postal remota, consulte *Busca na página 104*.

NOTA: A função não está disponível para transmissões de Internet Fax.

1. Selecione [Caixa postal remota] na tela [Opções de envio].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].

Desligado

Desativa a função.

Ligado

Define as transmissões confidenciais. [Número da caixa postal remota] e [Senha] são exibidos no canto direito da tela.

- Número da caixa postal remota – digite um número de caixa postal para a máquina remota com o uso do teclado numérico no painel de controle. O número da caixa postal é um código de três dígitos de 001 a 999.
- Senha – digite uma senha para a caixa postal da máquina remota, se necessário. A senha é um código de 4 dígitos.

Próximo

Define o valor inserido e move para outro campo de entrada.

Código F

Esta função ativa as transmissões de fax com o uso do padrão Código F definido pela CIAJ (Communications and Information network Association of Japan). O padrão Código F é baseado na Recomendação T30 definida pelo Setor de Padronização de Telecomunicações ITU (ITU-T) e permite a comunicação entre máquinas remotas que suportam o mesmo padrão, independente de seus fabricantes.

Você deve saber o Código F e a senha (se estiver configurada) da máquina remota antes de enviar ou recuperar um documento. Se você estiver recuperando um documento de uma máquina remota, a máquina que armazena o documento deve reconhecer o Código F (precedido de "0" para indicar a transmissão de fax confidencial) e a senha da máquina remota.

- Envio confidencial com o uso do Código F

Você pode enviar um documento de fax confidencial com o uso do código F se a caixa postal confidencial estiver configurada na máquina remota. Você deve saber o Código F e a senha (se estiver configurada) da máquina remota antes de enviar o documento.

Exemplo:

Código F: 0 (para designar uma transmissão do Código F) seguido do número da caixa postal

Senha (se necessária): a senha para a caixa postal

- Busca confidencial com o uso do Código F

Você pode enviar uma solicitação de busca para receber o documento de uma máquina remota com o uso do Código F, se a caixa postal estiver configurada na máquina remota para armazenar o documento a ser buscado. Ao realizar a busca para receber um documento de uma máquina remota, você precisará das seguintes informações:

Código F: 0 (para designar uma transmissão do Código F) seguido do número da caixa postal da máquina remota, na qual o documento a ser buscado está armazenado

Senha (se necessária): a senha para a caixa postal da máquina remota

O documento confidencial recebido pela máquina está armazenado em uma caixa postal confidencial. A máquina pode ser configurada para imprimir automaticamente um Relatório de documentos da caixa postal para exibir o número e o nome da caixa postal na qual o documento está armazenado. Para receber um documento confidencial com o uso do Código F, a outra parte precisará das seguintes informações:

Código F: 0 (para designar uma transmissão do Código F) seguido do número da caixa postal da máquina

Senha (se necessária): a senha para a caixa postal

NOTA: Para recuperar um documento de uma máquina remota, a função de busca deve estar ativada. Para obter mais informações, consulte *Busca na página 104*.

NOTA: A função não está disponível para transmissões de Internet Fax. Entretanto, você pode usar a mesma função especificando um Código F diretamente no endereço de destino do Internet Fax.

1. Selecione [Código F] na tela [Opções de envio].
2. Execute as operações necessárias.
3. Selecione [Salvar].

Desligado

Desativa a função.

Ligado

Define a transmissão do Código F. [Código F] e [Senha] são exibidos no canto direito da tela.

- Código F – você pode inserir um Código F composto por espaços, números (0 a 9) e símbolos (#, *) de até 20 caracteres. Insira o código utilizando o teclado numérico no painel de controle.
- Senha – você pode inserir uma senha composta por espaços, números (0 a 9) e símbolos (#, *) de até 20 caracteres. Insira o código utilizando o teclado numérico no painel de controle.

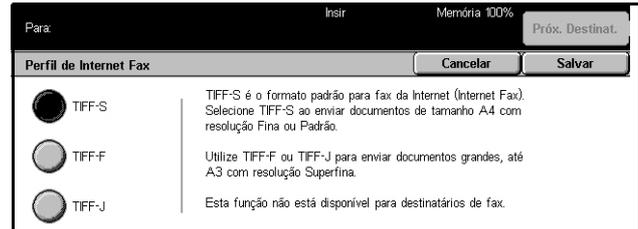
Próximo

Define o valor inserido e move para outro campo de entrada.

Perfil de Internet Fax

Esta função permite especificar um perfil para restringir informações de atributos para as transmissões entre máquinas equipadas com Internet Fax, como resolução de imagem e tamanho do papel.

NOTA: Esta função não está disponível para transmissões de fax regular.

1. Selecione [Perfil de Internet Fax] na tela [Opções de envio].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].

TIFF-S

Esta é a especificação padrão de Internet Fax para documentos maiores que A4. Reduz automaticamente o tamanho da transmissão para A4.

- Compactação de dados: MH
- Tamanho do documento armazenado: A4
- Resolução: Padrão, Fina

TIFF-F

Selecione este perfil para enviar documentos superfinos.

- Compactação de dados: MMR
- Tamanho do documento armazenado: A4, B4, A3, carta, ofício I
- Resolução: Padrão, Fina, Superfina (400dpi), Superfina (600dpi)

TIFF-J

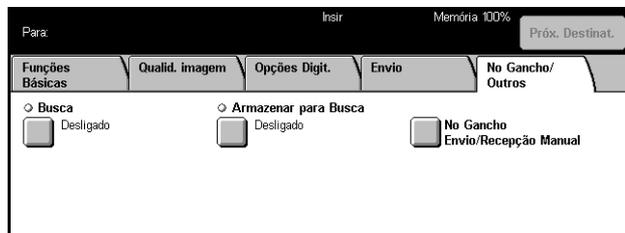
Selecione este perfil para enviar documentos em JBIG.

- Compactação de dados: JBIG
- Tamanho do documento armazenado: A4, B4, A3, carta, ofício I
- Resolução: Padrão, Fina, Superfina (400dpi), Superfina (600dpi)

No gancho/Outros - Fax

Esta seção descreve as funções na tela [No gancho/Outros]. Para obter informações, consulte o seguinte:

Busca – página 104
Armazenar para busca – página 104
No gancho (Envio/recepção manual) – página 106

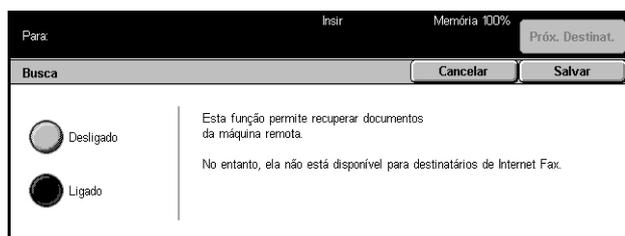
1. Pressione o botão <Todos os serviços> no painel de controle.
2. Selecione [Fax/Internet Fax] na tela de toque.
3. Selecione a guia [No gancho/ Outros].
4. Selecione a opção necessária.

Busca

Esta função permite recuperar um documento da máquina remota, referida como "busca". As informações da máquina remota são inseridas com o uso do mesmo método para envio de faxes, porém, a opção [Busca] é usada para iniciar a recuperação do fax pela máquina remota. Você deve saber o número e a senha (se estiver configurada) da máquina remota para recuperar o documento.

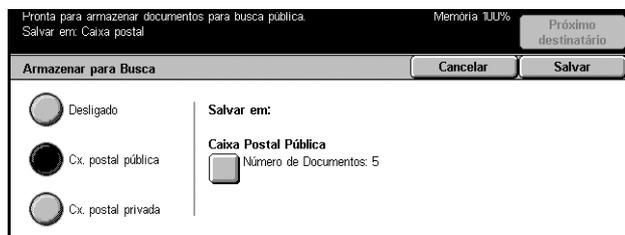
NOTA: Para buscar um documento de uma máquina remota, a função caixa postal remota deve estar ativada. Para obter mais informações, consulte *Caixa postal remota na página 100*.

NOTA: Os métodos de tom dual de freqüência múltipla (DTMF) e Código F (sub-endereço ITU-T) também podem ser usados para buscar um documento de uma máquina remota. Para obter mais informações, consulte *Caracteres especiais na página 86* ou *Código F na página 101*.

NOTA: A função não está disponível para transmissões de Internet Fax.

1. Selecione [Busca] na tela [No gancho/Outros].
2. Selecione [Ligado] para ativar a função.
3. Selecione [Salvar].

Armazenar para busca

Esta função permite armazenar documentos em caixas postais públicas ou privadas na máquina e recuperá-los posteriormente pela máquina remota.

1. Selecione [Armazenar para busca] na tela [No gancho/ Outros].
2. Execute as operações necessárias.

Desligado

Desativa a função.

Caixa postal pública

Armazena documentos públicos que estão disponíveis para busca. Ao selecionar esta opção, [Salvar em: - Caixa postal pública] é exibido no canto direito da tela.

Caixa postal privada

Armazena documentos confidenciais prontos para busca na caixa postal privada. Ao selecionar esta opção, [Salvar em: - Caixa postal privada] é exibido no canto direito da tela.

Salvar em: - Caixa postal pública

Exibe a tela [Caixa postal pública - Lista de documentos] para confirmar o status ou excluir documentos armazenados da lista.

Salvar em: - Caixa postal privada

Exibe a tela [Caixa postal] para especificar a caixa postal que armazenará documentos.

Tela [Caixa postal pública - Lista de documentos]

Exibe a lista de documentos armazenados para busca. Você também pode excluir ou imprimir os documentos da lista.

NOTA: É possível também exibir esta tela pressionando o botão <Status do trabalho> no painel de controle e selecionando [Documentos armazenados] > [Caixa postal pública] na tela [Status do trabalho].

1. Selecione [Salvar em: - Caixa postal pública] na tela [Armazenar para busca].
2. Execute as operações necessárias.
3. Selecione [Salvar].

Selecionar Tudo

Selecione todos os documentos de fax armazenados para busca quando desejar excluir ou imprimir todos os documentos.

Excluir

Exclui os documentos armazenados para busca. Selecione os documentos que devem ser excluídos usando os botões de rolagem ou a opção [Selecionar tudo].

Imprimir

Imprime os documentos armazenados para busca. Selecione os documentos que você deseja imprimir usando os botões de rolagem ou a opção [Selecionar tudo].

Tela [Caixa postal]

Você pode especificar a caixa postal para armazenar documentos ou confirmar o status de documentos armazenados na caixa postal.

1. Selecione [Salvar em: - Caixa postal privada] na tela [Armazenar para busca].
2. Execute as operações necessárias.
3. Selecione [Salvar].

Ir para

O número da caixa postal inserido neste campo será exibido na primeira posição da lista. Você pode especificar o número utilizando o teclado numérico no painel de controle.

Lista de documentos

Exibe a tela [Caixa postal - Lista de documentos] para confirmar ou excluir documentos em uma caixa postal.

Para obter mais informações, consulte *Lista de documentos no capítulo Verificação de caixa postal, na página 136.*

NOTA: Se a memória da máquina estiver cheia ao tentar armazenar um documento para busca, cancele a operação e tente novamente mais tarde, quando houver mais memória disponível.

NOTA: Você pode enviar um documento de Internet Fax para a caixa postal em uma máquina remota. Especifique a caixa postal necessária no endereço de e-mail da máquina remota como a seguir.

BOX123@wcm128.xerox.com

Em que:

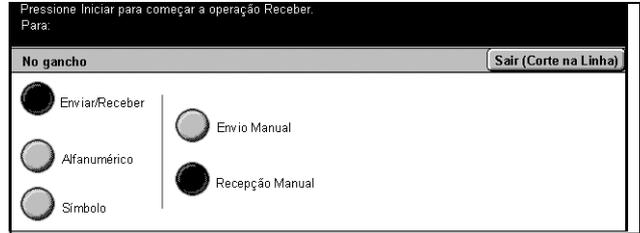
123: o número da caixa postal da máquina remota

wcm128: o nome do host da máquina remota

xerox.com: o domínio onde a máquina remota está hospedada

No gancho (Envio/recepção manual)

Use esta função para fazer uma chamada telefônica com o fone no gancho. Quando o fone estiver no gancho, você pode ouvir a outra parte mas não poderá falar com ela. Você também poderá enviar ou receber um fax manualmente quando [No gancho (Envio/recepção manual)] estiver selecionado.

1. Selecione [No gancho (Envio/ recepção manual)] na tela Tela [No gancho/Outros].
2. Execute as operações necessárias.
3. Selecione [Salvar].

Enviar/Receber

Alterna entre o modo de telefone e os modos Envio manual/Recepção manual de fax.

Alfanumérico

Exibe letras e números na tela.

Símbolo

Exibe símbolos na tela.

Envio manual

Selecione esta opção para iniciar o envio de fax enquanto você se comunica verbalmente com o destinatário.

Recepção manual

Selecione esta opção para iniciar a recepção de fax ou a busca após ter se comunicado com o remetente ou confirmado que a chamada é um trabalho de fax.

Início da Discagem (:)

Alterna entre discagem por pulso e tom.

5 Digitalização/e-mail

Este capítulo descreve como usar as funções de digitalização. Para obter mais informações sobre os tipos específicos de digitalização, consulte o seguinte.

Para digitalizar e enviar documentos por e-mail – página 113

Após a digitalização de um documento, os dados digitalizados serão enviados automaticamente para os destinos especificados como um anexo de e-mail.

Para digitalizar e salvar documentos na caixa postal – página 118

Os documentos digitalizados são salvos em uma caixa postal especificada na máquina.

Para digitalizar e enviar documentos usando um modelo de trabalho – página 118

De acordo com as configurações de um modelo de trabalho de digitalização selecionado, os documentos são digitalizados, processados e, em seguida, carregados para um servidor especificado.

Para digitalizar e enviar documentos usando o protocolo FTP ou SMB – página 119

Após a digitalização de um documento, os dados digitalizados são carregados automaticamente para um destino especificado usando o protocolo FTP ou SMB.

NOTA: Para usar as funções de digitalização, defina a máquina para utilização em uma rede. Para obter mais informações, consulte o Guia de Configuração Rápida em Rede e o Guia de Administração do Sistema.

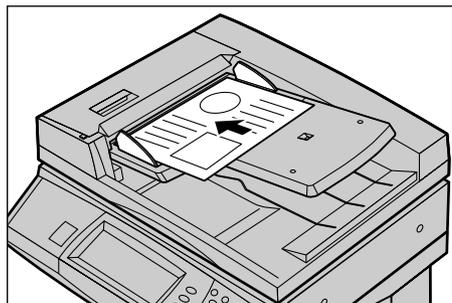
NOTA: Algumas das funções descritas neste capítulo são opcionais e podem não ser encontradas na configuração da máquina.

Procedimento de digitalização

Esta seção descreve os procedimentos básicos de digitalização. Siga as etapas abaixo.

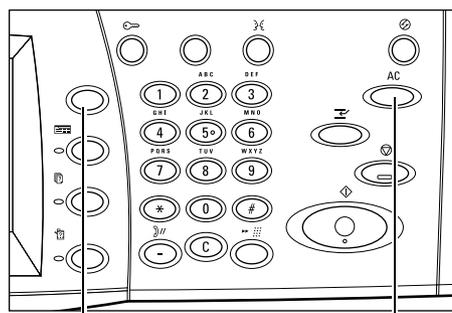
1. Coloque os originais – página 110
2. Selecione as funções – página 110
3. Inicie o trabalho de digitalização – página 111
4. Confirme o trabalho de digitalização no status do trabalho – página 111
5. Salve os dados digitalizados – página 111
Interrupção do trabalho de digitalização – página 112

1. Coloque os originais

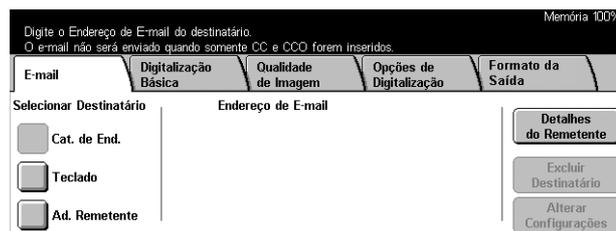
1. Coloque os documentos com a face para cima, introduzindo primeiro a borda superior no alimentador de originais ou virados para baixo no vidro de originais.

2. Selecione as funções

Cada tipo de digitalização possui uma tela própria. Selecione [E-mail], [Digitalização de rede], [Digitalizar para caixa postal] ou [Digitalizar p/ FTP/SMB] na tela de toque para exibir a tela apropriada.

- Selecione [E-mail] para digitalizar e enviar documentos por e-mail.
- Selecione [Digitalização de rede] para digitalizar e enviar documentos de acordo com um modelo de trabalho de digitalização.
- Selecione [Digitalizar para caixa postal] para digitalizar e salvar documentos na caixa postal.
- Selecione [Digitalizar p/ FTP/SMB] para digitalizar e enviar documentos usando o protocolo FTP ou SMB.

1. Pressione o botão <Todos os serviços> no painel de controle.

Botão <Todos os serviços> Botão <Limpar tudo>

2. Selecione um tipo de digitalização na tela de toque.

NOTA: Se a função Autenticação estiver ativada, você poderá ser solicitado a digitar a ID do usuário e a senha (se estiver configurada). Se precisar de assistência, entre em contato com o Operador.

3. Pressione o botão <Limpar tudo> uma vez no painel de controle para cancelar qualquer seleção anterior.

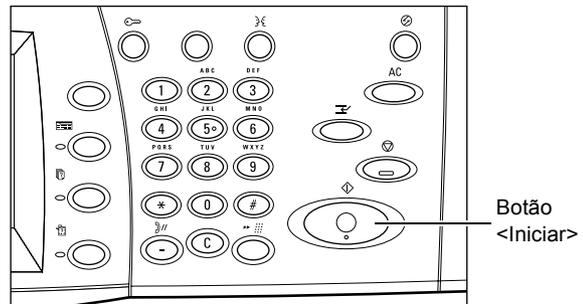
4. Execute as operações necessárias.

Se necessário, pressione uma das guias e defina as configurações de digitalização. Para obter informações sobre guias individuais, consulte o seguinte:

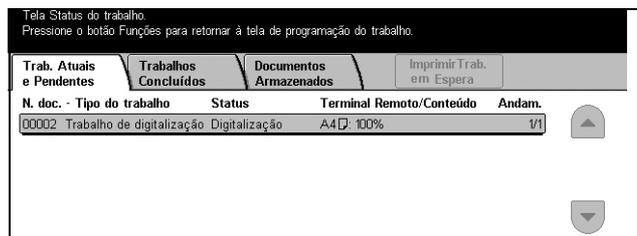
E-mail – página 113
Salvar em: - Digitalizar para caixa postal – página 118
Modelos de trabalho - Digitalização de rede – página 118
Salvar em: - Digitalizar para FTP/SMB – página 119
Digitalização básica – página 122
Qualidade de imagem – página 125
Opções de digitalização – página 127
Formato da saída – página 131

3. Inicie o trabalho de digitalização

1. Pressione o botão <Iniciar> para digitalizar os documentos.

NOTA: Se a função Autenticação estiver ativada, você poderá ser solicitado a digitar a ID do usuário e a senha (se estiver configurada). Se precisar de assistência, entre em contato com o operador.

4. Confirme o trabalho de digitalização no status do trabalho

1. Pressione o botão <Status do trabalho> no painel de controle para exibir a tela [Status do trabalho].

O trabalho de digitalização em fila será exibido. Se nenhum trabalho for exibido na tela, é possível que ele já tenha sido processado.

Para obter mais informações, consulte *Trabalhos atuais e pendentes no capítulo Status do trabalho, na página 274.*

5. Salve os dados digitalizados

A seguir é apresentada uma descrição de um dos métodos usados para importar documentos para um computador. O Visualizador 2 de caixas postais permite importar documentos facilmente de uma caixa postal na máquina para um computador. Ele é um aplicativo que está localizado no CD-ROM do CentreWare fornecido com a máquina. Para obter informações sobre como instalar o Visualizador 2 de caixas postais, consulte esse CD-ROM.

1. Clique em [Iniciar] na barra de tarefas e selecione [Programa]>[Xerox]>[Utilitário]>[Visualizador 2 de caixas postais].
2. Na lista exibida, clique no nome da máquina e, em seguida, clique em [Selecionar scanner].
3. Digite o número (001–200) da caixa postal a ser acessada.
4. Digite a senha correta, conforme necessário.
5. Clique em [Abrir caixa postal].

   Será exibida uma lista dos documentos salvos na caixa postal selecionada.

6. Selecione o documento a ser importado e clique em [Importar].

NOTA: Você também pode selecionar vários documentos.

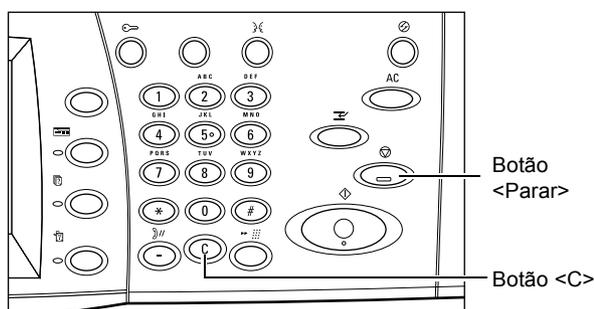
Consulte a Ajuda on-line do Visualizador 2 de caixas postais para obter as outras funções disponíveis no visualizador.

Interrupção do trabalho de digitalização

Siga as etapas a seguir para cancelar manualmente um trabalho de digitalização ativado.

1. Selecione [Parar] na tela de toque ou pressione o botão <Parar> no painel de controle para suspender o trabalho de digitalização atual.

NOTA: Selecione o botão <Iniciar> no painel de controle para retomar o trabalho suspenso.

NOTA: Pressionar o botão <Parar> no painel de controle suspende os trabalhos de impressão.

2. Se necessário, pressione o botão <Status do trabalho> para exibir a tela [Status do trabalho]. Para sair da tela [Status do trabalho], pressione o botão <Funções>.

3. Pressione o botão <C> no painel de controle para excluir o trabalho suspenso.

E-mail

Esta seção descreve o modo de digitalização de documentos para enviá-los como anexos de e-mail. Você pode especificar os endereços de destino usando o teclado na tela para digitar os endereços ou selecionando no catálogo de endereços. Para obter mais informações sobre como inserir entradas usando essa tela, consulte o seguinte.

Catálogo de endereços – página 113

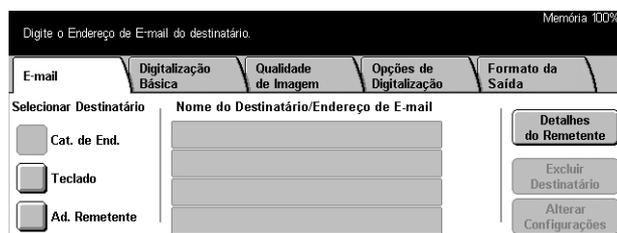
Teclado – página 115

Remetente – página 116

Detalhes do remetente – página 116

Excluir destinatário – limpa o campo de entrada de endereço selecionado no momento.

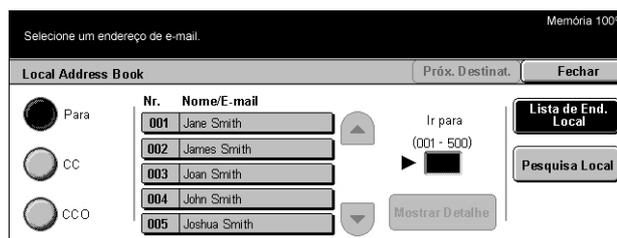
Alterar configurações – página 117

1. Pressione o botão <Todos os serviços> no painel de controle.
2. Selecione [E-mail] na tela de toque.
3. Execute as operações necessárias.

Catálogo de endereços

Esta função permite que você escolha um destino no catálogo de endereços. Os catálogos de endereços são retidos localmente na máquina e remotamente em um servidor de diretório. Quando o catálogo de endereços salvo em um servidor de diretório está acessível, o caderno de endereços remoto é exibido. Caso esteja inacessível, será exibido o catálogo de endereços local salvo na máquina.

NOTA: O catálogo de endereços exibido aqui contém apenas os endereços de e-mail relativos à função de digitalização. Os códigos de discagem rápida e os códigos de grupo não são exibidos.

Consulte *Pesquisa de endereço (Serviço de diretórios) no capítulo Configurações, na página 245.*

1. Selecione [Catálogo de endereços] na tela tela [E-mail].
2. Execute as operações necessárias.
3. Selecione [Salvar].

Para

Utiliza o endereço selecionado como um destinatário Para.

Cc

Utiliza o endereço selecionado como um destinatário Cc.

Cco

Utiliza o endereço selecionado como um destinatário Cco.

Ir para

Opção exibida somente quando o catálogo de endereços local é exibido na máquina. Especifique o número atribuído a um endereço usando o teclado numérico do painel de controle.

Mostrar Detalhes

Exibe informações detalhadas sobre o endereço selecionado.

Lista de endereços local

Exibe a lista de endereços registrados no catálogo de endereços local na máquina. Selecionável quando o catálogo de endereços remoto estiver exibido na tela.

Pesquisa local

Exibe a tela [Catálogo de endereços] para a pesquisa do catálogo de endereços local na máquina.

Pesquisa remota (Sv. diretórios)

Exibe a tela [Catálogo de endereços] para a pesquisa do catálogo de endereços remoto no servidor de diretório. Selecionável quando o catálogo de endereços local estiver exibido na tela.

Tela [Catálogo de endereços]

Use esta função para pesquisar o catálogo de endereços. Um destino pode ser selecionado nos resultados da pesquisa.

1. Selecione [Pesquisa local] ou [Pesquisa remota] na tela [Catálogo de endereços].
2. Execute as operações necessárias.
3. Selecione [Pesquisar agora].

Para obter mais informações sobre a entrada no teclado, consulte *Teclado no capítulo Fax/Internet Fax, na página 84.*

NOTA: Se você especificar palavras-chave em vários campos, a máquina pesquisará entradas que correspondam a todas elas.

Nome do destinatário

Selecione para usar parte de um nome como palavra-chave. A máquina pesquisará um nome, um sobrenome ou um apelido atribuído a um endereço.

Endereço de e-mail

Selecione para usar parte de um endereço de e-mail como palavra-chave.

Item personalizado

Selecione um dos itens personalizados pelo Operador como um valor de pesquisa. Para obter informações sobre especificação do item exibido, consulte *Tipo de atributo do item personalizado 3-3 no capítulo Configurações na página 248*.

Inserir/alterar palavra-chave

Exibe o teclado na tela para a inserção de uma palavra-chave.

Pesquisar agora

Inicia a pesquisa.

Lista de endereços local

Exibe a lista de endereços registrados no catálogo de endereços local na máquina.

Pesquisa local

Exibe a tela [Catálogo de endereços] para a pesquisa do catálogo de endereços local na máquina.

Pesquisa remota (Sv. diretórios)

Exibe a tela [Catálogo de endereços] para a pesquisa do catálogo de endereços no servidor de diretório.

NOTA: Ao pesquisar o catálogo de endereços no servidor de diretório, você pode suspender a pesquisa no meio.

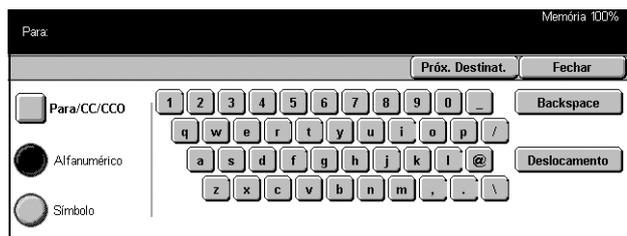
Teclado

Você pode inserir um endereço usando o teclado na tela.

1. Selecione [Teclado] na tela [E-mail].

2. Execute as operações necessárias.

3. Digite um endereço.

4. Selecione [Fechar].

Para obter mais informações sobre a entrada no teclado, consulte *Teclado no capítulo Fax/Internet Fax, na página 84.*

Para/CC/CCO

Alterne o tipo de destinatário para Para, Cc e Cco.

Próximo Destinatário

Permite inserir outro endereço no próximo campo de entrada de endereço. Após selecionar este botão, selecione [Para/CC/CCO] para alternar para o tipo de destinatário, conforme necessário.

Remetente

Use esta função para adicionar o endereço do remetente a um campo de entrada de endereço.

1. Selecione [Remetente] na tela [E-mail].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].

Para

Adiciona o endereço do remetente no campo Para.

CC

Adiciona o endereço do remetente no campo Cc.

CCO

Adiciona o endereço do remetente no campo Cco. O endereço digitado neste campo não será exibido na mensagem recebida pelo destinatário.

Detalhes do remetente

Use esta função para adicionar informações ao cabeçalho da mensagem: endereço do remetente, assunto, endereço para resposta e nome do arquivo.

1. Selecione [Detalhes do remetente] na tela [E-mail].
2. Execute as operações necessárias.
3. Selecione [Salvar].

De

Exibe o endereço pré-ajustado do remetente. Para alterar o endereço, selecione este campo de entrada e, em seguida, selecione [Teclado] ou [Catálogo de endereços].

Assunto do e-mail

Para alterar o assunto atribuído automaticamente, selecione este campo de entrada e, em seguida, selecione [Teclado].

Responder

Digite um endereço para resposta. Após selecionar este campo, selecione [Inserir endereço do remetente] ou [Catálogo de endereços]. Se você selecionar [Inserir endereço do remetente], o endereço do remetente será usado para este campo.

Nome do arquivo

Digite um nome de arquivo a ser atribuído aos dados digitalizados. Após escolher este campo, selecione [Teclado].

Limpar campo

Limpa o campo de entrada selecionado no momento.

Inserir endereço do remetente

Adiciona o endereço do remetente como o endereço para resposta.

Catálogo de endereços

Exibe a lista de endereços de e-mail registrados no catálogo de endereços. Use o catálogo de endereços para selecionar o endereço de e-mail do remetente ou o endereço para resposta.

Teclado

Exibe o teclado na tela. Use o teclado para inserir o endereço do remetente, o assunto, o endereço para resposta ou o nome do arquivo. Para obter mais informações sobre a entrada no teclado, consulte *Teclado no capítulo Fax/Internet Fax, na página 84.*

Alterar configurações

Use esta função para alterar o endereço de destino inserido.

1. Selecione [Alterar configurações] na tela [E-mail].
2. Execute as operações necessárias.
3. Selecione [Salvar].

Para obter mais informações sobre a entrada no teclado, consulte *Teclado no capítulo Fax/Internet Fax, na página 84.*

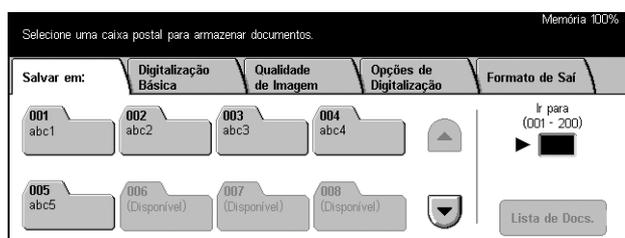
Salvar em: - Digitalizar para caixa postal

Esta seção descreve como selecionar uma caixa postal na máquina para salvar documentos digitalizados. Para obter mais informações nessa tela, consulte o seguinte.

Lista de caixas postais – selecione uma caixa postal para salvar os dados digitalizados.

Ir para – especifique o número inicial de uma caixa postal a partir da qual as caixas postais deverão ser exibidas, usando o teclado numérico do painel de controle.

Lista de documentos – permite imprimir ou excluir documentos da caixa postal selecionada.

1. Pressione o botão <Todos os serviços> no painel de controle.
2. Selecione [Digitalizar para caixa postal] na tela de toque.
3. Selecione uma caixa postal para salvar os dados digitalizados.

Para obter mais informações sobre caixas postais, consulte *o capítulo Verificação de caixa postal.*

Modelos de trabalho - Digitalização de rede

Esta seção descreve como digitalizar e enviar documentos para um servidor especificado usando um modelo de trabalho. É possível criar um modelo de trabalho na máquina ou remotamente usando os Serviços de digitalização do CentreWare. De acordo com as configurações no modelo, os documentos serão digitalizados automaticamente, salvos no formato TIFF/JPEG ou PDF e, em seguida, enviados para um servidor especificado. Para obter informações sobre como programar um modelo de trabalho, consulte *Serviços no capítulo Serviços de Internet CentreWare, na página 154.* Para obter informações sobre como selecionar um modelo de trabalho de digitalização, consulte o seguinte.

O nome de um modelo criado na máquina começa com “@”. O modelo criado por meio dos Serviços de digitalização do CentreWare recebe o nome que você especificou.

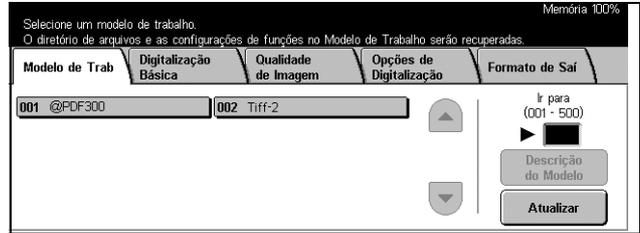
Para obter informações sobre os Serviços de digitalização do CentreWare, consulte o Manual dos Serviços de Digitalização do CentreWare.

Lista de modelos de trabalhos – selecione um modelo de trabalho a ser usado.

Ir para – especifique o número inicial de um modelo de trabalho a partir do qual os modelos de trabalho deverão ser exibidos.

Descrição do modelo – permite exibir a descrição sobre o modelo de trabalho requerido.

Atualizar – atualiza a lista de modelos de trabalho disponíveis.

1. Pressione o botão <Todos os serviços> no painel de controle.
2. Selecione [Digitalização de rede] na tela de toque.
3. Selecione o modelo de trabalho a ser usado.
4. Pressione o botão <Iniciar> no painel de controle.

Salvar em: - Digitalizar para FTP/SMB

Esta seção descreve como enviar documentos digitalizados para destinos especificados usando o protocolo FTP ou SMB. Para obter mais informações, consulte o seguinte:

Protocolo de transferência – página 120

Catálogo de endereços – página 120

Servidor – especifique o endereço do servidor de destino. Selecione um nome de servidor no caderno de endereços após selecionar [Catálogo de endereços] ou insira um endereço de servidor após selecionar [Teclado].

NOTA: Se um nome de servidor estiver sendo usado em vez de um endereço IP, as informações necessárias de DNS terão de ser inseridas com o uso dos Serviços de Internet CentreWare. Se o DNS não for definido corretamente, o nome de host não será convertido em um endereço IP.

Nome compartilhado – digite um nome atribuído para a pasta compartilhada. Se você selecionar um servidor no catálogo de endereços, o nome pré-ajustado será exibido. Para alterar o nome, selecione [Teclado] e use o teclado exibido. Não é necessário para servidores FTP.

Salvar em – especifique o local (ou o caminho) do diretório usado para salvar arquivos. Se você selecionar um servidor no catálogo de endereços, o local pré-ajustado será exibido. Para alterar o local, selecione [Teclado] e use o teclado exibido.

Nome de login – digite um nome de login se for necessário ao servidor de destino. Se você selecionar um servidor no catálogo de endereços, o nome pré-ajustado será exibido. Para alterar o nome, selecione [Teclado] e use o teclado exibido.

Senha – digite uma senha se for necessário ao servidor de destino. Se você selecionar um servidor no catálogo de endereços, a senha pré-ajustada será exibida. Para alterar a senha, selecione [Teclado] e use o teclado exibido.

Configurações detalhadas – página 121

Limpar campo – limpa o campo selecionado no momento.

Teclado – página 122

1. Pressione o botão <Todos os serviços> no painel de controle.
2. Selecione [Digitalizar p/ FTP/ SMB] na tela de toque.
3. Execute as operações necessárias.

Protocolo de transferência

Use esta função para selecionar um protocolo de transferência. Selecione o mesmo protocolo usado pelo destino.

1. Selecione [Protocolo de transferência] na tela [Digitalizar p/ FTP/SMB].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].

FTP

Especifica o protocolo FTP.

SMB

Especifica o protocolo SMB.

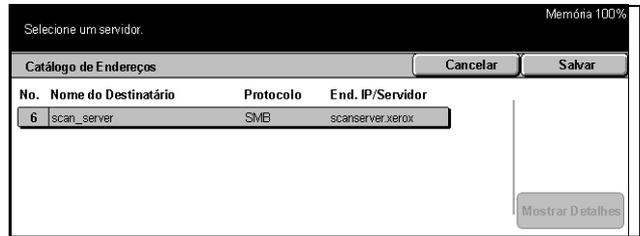
SMB (Formato UNC)

Especifica o protocolo SMB (usando o formato UNC).

NOTA: Se a opção Autenticação remota estiver ativada, uma mensagem pop-up solicitará ao usuário que digite um login e uma senha antes de usar a função Digitalizar para FTP/SMB. O login e a senha serão enviados ao servidor Kerberos. A função se tornará disponível somente quando o usuário estiver autenticado (ex.: O Usuário xyz é mesmo o usuário xyz).

Catálogo de endereços

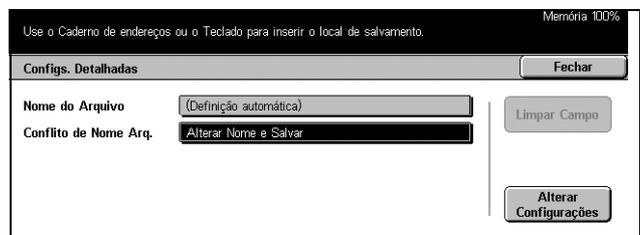
Use esta função para selecionar um servidor de destino no Catálogo de endereços. Quando você seleciona um servidor, as informações pré-ajustadas são inseridas nos campos de entrada: Servidor, Nome compartilhado, Salvar em, Nome de login e Senha. Para obter informações sobre como registrar destinos, consulte *Pesquisa de endereço (Serviço de diretórios) no capítulo Configurações, na página 245.*

1. Selecione [Catálogo de endereços] na tela [Salvar em:].
2. Execute as operações necessárias.
3. Selecione [Salvar].

Mostrar Detalhes

Exibe as configurações detalhadas do servidor selecionado.

Configurações detalhadas

Use esta função para atribuir um nome de arquivo a um documento a ser digitalizado.

1. Selecione [Configurações detalhadas] na tela [Salvar em:].
2. Execute as operações necessárias.
3. Selecione [Fechar].

Nome do arquivo

Especifique um nome de arquivo a ser atribuído ao documento. Um nome de arquivo é atribuído automaticamente pela máquina. Para atribuir outro nome, selecione [Alterar configurações] e use o teclado exibido.

Conflito de nome do arquivo

Especifique um das seguintes opções após selecionar [Alterar configurações]. Se já existir um arquivo com o mesmo nome no destino, ele será processado de acordo com essa seleção.

- Cancelar trabalho

  Não salva o arquivo nesse destino.

- Alterar nome e salvar

  Salva o arquivo com outro nome. Um novo nome de arquivo é criado, adicionando um número de 3 dígitos (por exemplo, 001) ao final do nome de arquivo atual.

- Substituir nome e salvar

  Substitui o arquivo antigo pelo novo arquivo.

Limpar campo

Exclui o nome de arquivo inserido.

Alterar configurações

Exibe o teclado na tela para inserção ou revisão do nome de arquivo. Para obter mais informações sobre a entrada no teclado, consulte *Teclado no capítulo Fax/Internet Fax, na página 84.*

Teclado

Use o teclado na tecla para inserir parâmetros nos campos. Para obter mais informações sobre a entrada no teclado, consulte *Teclado no capítulo Fax/Internet Fax, na página 84.*

1. Selecione um campo de entrada.
2. Selecione [Teclado] na tela [Digitalizar p/ FTP/SMB].
3. Execute as operações necessárias.
4. Selecione [Salvar].

Digitalização básica

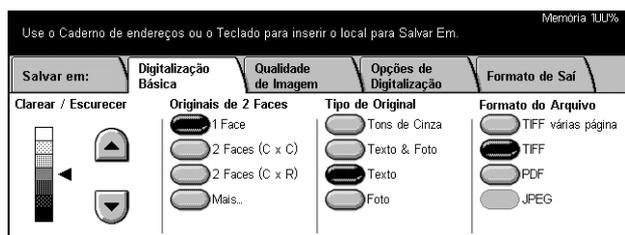
Esta seção descreve como configurar as configurações de digitalização básica, como resolução da digitalização e formatos de arquivo. Para obter mais informações, consulte o seguinte:

Clarear/Escurecer – página 122

Originais em 2 faces – página 123

Tipo do original – página 124

Formato do arquivo – página 125

1. Pressione o botão <Todos os serviços> no painel de controle.
2. Selecione um tipo de digitalização na tela de toque.
3. Selecione a guia [Digitalização básica] na tela de toque.
4. Selecione a opção necessária.

Clarear/Escurecer

Use esta função para ajustar a densidade da imagem digitalizada em sete níveis.

Use os botões de rolagem para aumentar ou diminuir o escurecimento.

Originais em 2 faces

Use esta função para especificar se os documentos serão de uma face ou de duas faces e o posicionamento desses documentos.

1 Face

Digitaliza documentos de uma face.

2 faces (C x C)

Digitaliza os documentos de duas faces abertos lado a lado.

NOTA: Se você selecionar esta opção, a opção [Orientação do original] será definida automaticamente para [Cabeçalho para esquerda]. Se precisar alterar a configuração, selecione [Mais] e, em seguida, selecione a opção necessária para [Orientação do original] na tela [Originais em 2 faces].

2 faces (C x R)

Digitaliza os documentos de duas faces abertos verticalmente.

NOTA: Se você selecionar esta opção, a opção [Orientação do original] será definida automaticamente para [Cabeçalho para esquerda]. Se precisar alterar a configuração, selecione [Mais] e, em seguida, selecione a opção necessária para [Orientação do original] na tela [Originais em 2 faces].

Mais

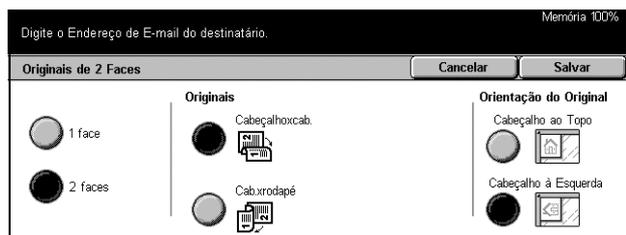
Exibe a tela [Originais em 2 faces].

Tela [Originais em 2 faces]

Use esta função ao alterar a orientação dos documentos.

1. Selecione [Mais] na tela [Digitalização básica].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].

1 Face

Digitaliza documentos de uma face.

2 faces

Digitaliza documentos de duas faces. Quando esta opção é selecionada, [Originais] é exibida à direita da tela.

Originais

- Cabeçalho x cabeçalho – selecione para digitalizar os documentos abertos lado a lado.
- Cabeçalho x rodapé – selecione para digitalizar os documentos abertos verticalmente.

Orientação do original

- Cabeçalho para cima – selecione para afastar os cabeçalhos dos documentos do operador.
- Cabeçalho para esquerda – selecione para posicionar os cabeçalhos dos documentos à esquerda do operador. Para esta orientação, os documentos são digitalizados, de modo que o cabeçalho do resultado digitalizado fique distante do operador.

Tipo do original

Dependendo do conteúdo do documento, selecione um destas opções.

Tons de cinza

Use para documentos que contêm sombreamento ou meio-tons. Selecione esta opção quando os documentos incluírem imagens ou tons de cinza.

Texto e foto

Use para documentos que contêm texto e fotografias. O texto e as fotografias são identificados automaticamente e um modo de qualidade apropriado é selecionado para as áreas individuais.

Texto

Use para documentos que contêm somente texto.

Foto

Use para documentos que contêm somente fotografias.

Formato do arquivo

Selecione uma destas opções como o formato de arquivo a ser usado para salvar os dados digitalizados.

NOTA: As seleções da função não serão exibidas se você selecionar [Digitalizar para caixa postal].

Várias páginas TIFF

Salva várias páginas em um único arquivo em formato TIFF.

TIFF

Salva cada página em um arquivo diferente em formato TIFF.

PDF

Salva os dados digitalizados em formato PDF.

JPEG

Salva os dados digitalizados em formato JPEG.

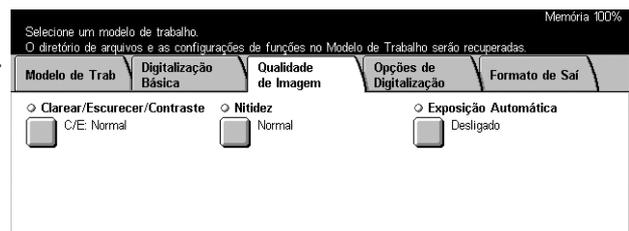
Qualidade de imagem

Esta seção descreve como ajustar a qualidade dos dados digitalizados, como contraste e nitidez. Para obter mais informações, consulte o seguinte:

Clarear/escurecer/contraste – página 126

Nitidez – página 126

Exposição automática – página 126

1. Pressione o botão <Todos os serviços> no painel de controle.
2. Selecione um tipo de digitalização na tela de toque.
3. Selecione a guia [Qualidade de imagem].

Clarear/escurecer/contraste

Use esta função para especificar os níveis de brilho e densidade para a digitalização de documentos.

NOTA: A opção [Contraste] será exibida se você selecionar [Tons de cinza] na tela [Tipo do original].

1. Selecione [Clarear/escurecer/contraste] na tela [Qualidade de imagem].
2. Selecione o nível de brilho ou de densidade.
3. Selecione [Salvar].

Clarear/escurecer

Especifica o nível de brilho dos documentos em preto e branco.

Contraste

Especifica o nível de contraste dos documentos em tons de cinza.

Nitidez

Use esta função para aumentar ou diminuir o nível de nitidez de bordas e linhas finas.

1. Selecione [Nitidez] na tela [Qualidade de imagem].
2. Selecione o nível de nitidez.
3. Selecione [Salvar].

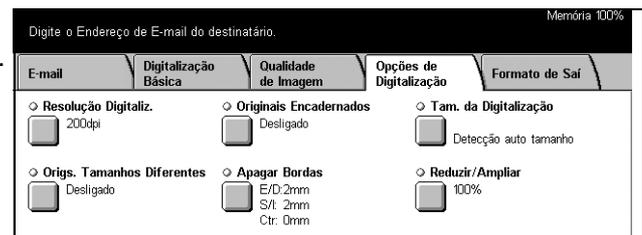
Exposição automática

Use esta função para especificar se a cor de fundo dos documentos será suprimida ou não.

1. Selecione [Exposição automática] na tela [Qualidade de imagem].
2. Selecione [Ligado] para ativar a função.
3. Selecione [Salvar].

Opções de digitalização

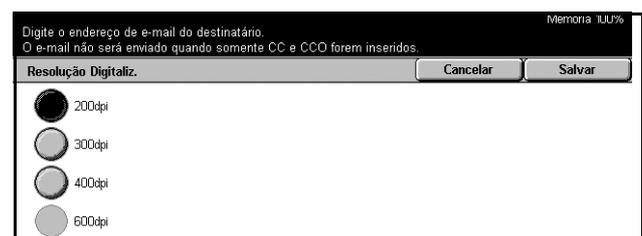
Esta seção descreve como definir as configurações para se obter uma digitalização ideal. Para obter informações, consulte o seguinte.

1. Pressione o botão <Todos os serviços> no painel de controle.
2. Selecione um tipo de digitalização na tela de toque.
3. Selecione a guia [Opções de digitalização].

Resolução da digitalização

Use esta função para selecionar a resolução de digitalização do documento. Quanto maior a resolução selecionada, maior o tamanho do arquivo de imagem armazenado. Um tempo maior também será necessário para concluir o trabalho de digitalização.

NOTA: Se selecionar [Tons de cinza] na tela [Tipo do original], você não poderá selecionar [600dpi].

NOTA: Para originais de tamanhos diferentes e originais de duas faces, é possível selecionar até [600dpi].

1. Selecione [Resolução da digitalização] na tela [Opções de digitalização].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].

Originais encadernados

Use esta função para digitalizar as páginas vizinhas de um documento encadernado na seqüência de páginas correta, usando o vidro de originais. As páginas vizinhas serão salvas como duas imagens separadas.

1. Selecione [Originais encadernados] na tela [Opções de digitalização].
2. Execute as operações necessárias.
3. Selecione [Salvar].

NOTA: As páginas vizinhas de um original encadernado devem ser colocadas com orientação horizontal no vidro de originais.

Desligado

Desativa a função.

Esquerda depois direita

Digitaliza da esquerda para a direita as duas páginas de um livro aberto.

Direita depois esquerda

Digitaliza da direita para a esquerda as duas páginas de um livro aberto.

Superior depois inferior

Digitaliza de cima para baixo as duas páginas de um livro aberto.

Ambas as páginas

Digitaliza as duas páginas de um livro aberto.

Esquerda somente

Digitaliza somente a página esquerda de um livro aberto.

Direita somente

Digitaliza somente a página direita de um livro aberto.

Somente a página superior

Digitaliza somente a página superior de um livro aberto.

Somente a página inferior

Digitaliza somente a página inferior de um livro aberto.

Apagar centro

Apaga a largura do centro. Selecione quanto deve ser excluído usando os botões de rolagem.

Tamanho da digitalização

Esta função permite detectar automaticamente o tamanho do documento, selecionar um tamanho em uma lista de tamanhos pré-ajustados ou especificar o tamanho manualmente usando a opção personalizada.

Se a opção [Personalizado] for usada, os documentos serão digitalizados de acordo com o tamanho especificado, independentemente de seu tamanho real.

1. Selecione [Tamanho da digitalização] na tela [Opções de digitalização].
2. Execute as operações necessárias.
3. Selecione [Salvar].

Detecção automática de tamanho

Detecta automaticamente o tamanho dos documentos de tamanho padrão.

Pré-ajustes

Permite selecionar um dos 11 tamanhos padrão pré-ajustados nas orientações Retrato ou Paisagem. Os pré-ajustes são configurados pelo operador.

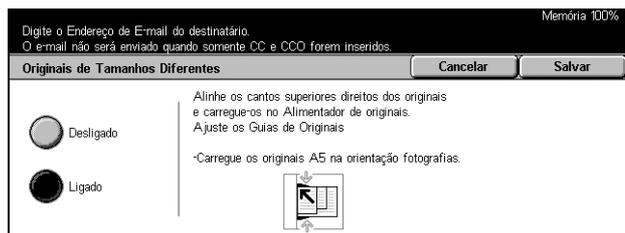
Personalizado

Permite especificar o tamanho do documento manualmente com botões de rolagem dentro das faixas de 15 – 297 mm (0,6 – 11,7 pol.) para largura, e 15 – 432 mm (0,6 – 17,0 pol.) para comprimento.

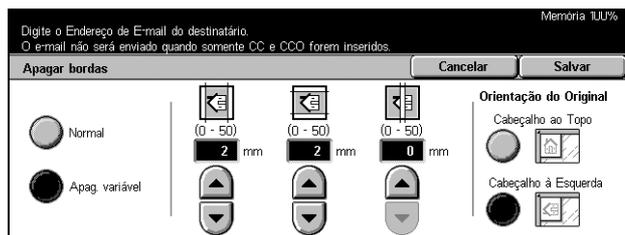
Originais de tamanhos diferentes

Esta função permite digitalizar simultaneamente tamanhos diferentes de documentos, usando o alimentador de originais, e salvá-los em um único arquivo.

NOTA: Para ativar a função, selecione [Detecção automática de tamanho] na tela [Tamanho da digitalização].

1. Selecione [Originais de tamanhos diferentes] na tela [Opções de digitalização].
2. Selecione [Ligado] para ativar a função.
3. Selecione [Salvar].

Apagar bordas

Quando você digitaliza documentos encadernados ou digitaliza com o alimentador de originais ou com a tampa do vidro de originais aberta, marcas pretas podem aparecer ao redor das bordas ou na área de encadernação central da saída. Essas marcas podem ser apagadas através desta função.

1. Selecione [Apagar borda] na tela [Opções de digitalização].
2. Execute as operações necessárias.
3. Selecione [Salvar].

Normal

Usa os valores padrão para a borda ou a área central a ser apagada. Os valores padrão estão definidos em [Apagar variável]. Se não desejar apagar nenhuma borda e/ou área central, selecione [Apagar variável] e, em seguida, selecione 0,0 usando os botões de rolagem.

Apagar variável

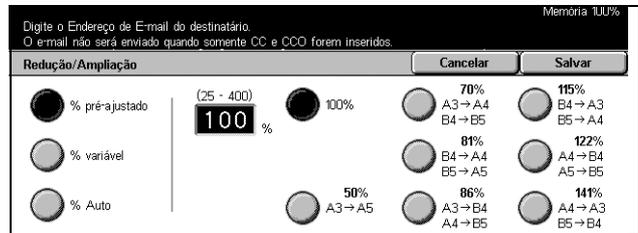
Permite ajustar a borda ou a área central a ser apagada. Insira quanto deseja apagar das margens superior, inferior, direita, esquerda e central. É possível inserir até 50 mm (2 pol.).

Orientação do original

- Cabeçalho para cima – selecione para afastar os cabeçalhos dos documentos do operador.
- Cabeçalho para esquerda – selecione para posicionar os cabeçalhos dos documentos à esquerda do operador. Para esta orientação, os documentos são digitalizados, de modo que o cabeçalho do resultado digitalizado fique distante do operador.

Redução/ampliação

Esta função permite selecionar a taxa de ampliação/redução do documento para digitalização.

1. Selecione [Redução/ampliação] na tela [Opções de digitalização].
2. Execute as operações necessárias.
3. Selecione [Salvar].

% de pré-ajuste

- 100% – define a taxa de ampliação/redução para 100% (tamanho original).
- Pré-ajustes – permite selecionar as configurações pré-ajustadas de ampliação/ redução. Selecione uma destas opções para especificar a taxa de ampliação/ redução. Os pré-ajustes são configurados pelo operador.

% variável

Permite especificar uma taxa de ampliação/redução entre 25 e 400%.

% Auto

Seleciona automaticamente a taxa de ampliação/redução, dependendo do tamanho dos documentos e do tamanho de saída definido. Quando você seleciona esta opção, [Tamanho da saída] é exibida à direita da tela.

Formato da saída

Esta seção descreve como definir as configurações para obter métodos de digitalização ideais. Para obter mais informações sobre essas telas, consulte o seguinte.

Compactação de imagem – página 132

Recibos de leitura (MDN) – página 132

Envio dividido – página 132

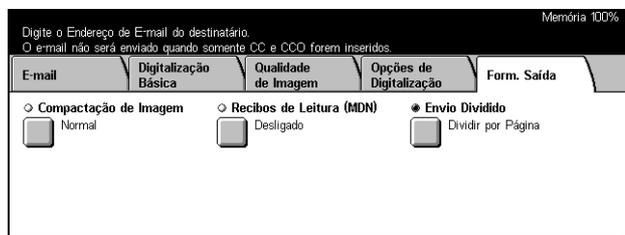
Nome do documento – página 133

NOTA: Os seguintes botões também são exibidos para Digitalização de rede.

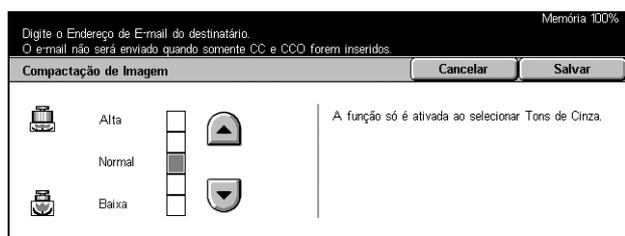
Nome de login – página 133

Senha – página 134

Metadados – página 134

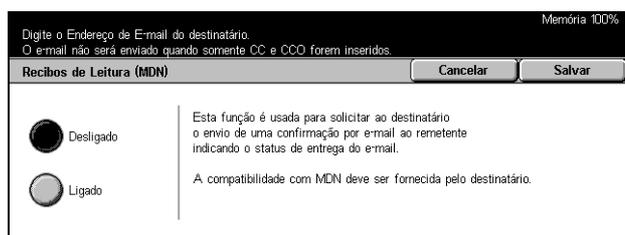
1. Pressione o botão <Todos os serviços> no painel de controle.
2. Selecione um tipo de digitalização na tela de toque.
3. Selecione a guia [Formato da saída].
4. Selecione a opção necessária.

Compactação de imagem

Use esta função para selecionar a taxa de compactação dos dados.

1. Selecione [Compactação de imagem] na tela [Formato da saída].
2. Selecione o nível de compactação.
3. Selecione [Salvar].

Recibos de leitura (MDN)

Esta função permite que você solicite aos destinatários uma notificação por e-mail para informar sobre o recebimento de seu anexo de e-mail.

NOTA: As seleções para essa função somente serão exibidas se [E-mail] tiver sido selecionada.

1. Selecione [Recibos de leitura (MDN)] na tela [Formato da saída].
2. Selecione [Ligado] para ativar a função.
3. Selecione [Salvar].

Envio dividido

Ao enviar dados por e-mail, use esta função para dividir os dados digitalizados em vários e-mails, usando o número de páginas pré-ajustado.

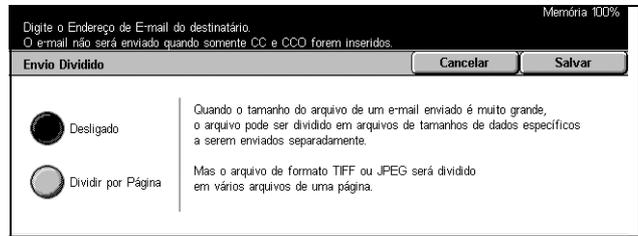
NOTA: As seleções para essa função somente serão exibidas se [E-mail] tiver sido selecionada.

1. Selecione [Envio dividido] na tela [Formato da saída].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].

Desligado

Desativa a função.

Dividir por página

Divide os dados digitalizados pelo número de páginas pré-ajustado. Os pré-ajustes são configurados pelo operador. Para obter mais informações, consulte *Outras configurações no capítulo Configurações, na página 234.*

Nome do documento

Use esta função para digitar um nome para o arquivo antes de salvá-lo em uma caixa postal se não desejar usar o nome atribuído pela máquina.

NOTA: A seleção para essa função somente será exibida quando a opção [Digitalizar para caixa postal] tiver sido selecionada.

1. Selecione [Nome do documento] na tela [Formato da saída].
2. Execute as operações necessárias.
3. Selecione [Salvar].

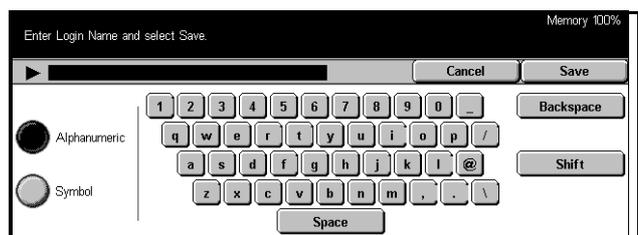
Para obter informações sobre a entrada no teclado, consulte *Teclado no capítulo Fax/ Internet Fax, na página 84.*

Nome de login

Use esta função para definir o nome de login para um servidor de modelos de trabalho.

NOTA: A seleção para essa função é exibida apenas se [Digitalização de Rede] tiver sido selecionada.

1. Selecione [Nome de login] na tela [Formato da saída].
2. Execute as operações necessárias.
3. Selecione [Salvar].

Para obter informações sobre a entrada no teclado, consulte *Teclado no capítulo Fax/Internet Fax, na página 84.*

Senha

Use esta função para definir a senha para um servidor de modelos de trabalho.

NOTA: A seleção para essa função é exibida apenas se [Digitalização de Rede] tiver sido selecionada.

1. Selecione [Senha] na tela [Formato da saída].
2. Execute as operações necessárias.
3. Selecione [Salvar].

Para obter informações sobre a entrada no teclado, consulte *Teclado no capítulo Fax/Internet Fax, na página 84.*

Metadados

Use esta função para alterar o valor do DMF (Document Management Field, campo de gerenciamento de documentos) se ele estiver configurado para o modelo de trabalho selecionado.

NOTA: A seleção para essa função é exibida apenas se [Digitalização de Rede] tiver sido selecionada.

6 Verificação de caixa postal

Este capítulo descreve os métodos para verificação, impressão ou exclusão de documentos em uma caixa postal. Você pode armazenar os seguintes tipos de documentos (marcados com ícones correspondentes na Lista de documentos) em uma caixa postal:

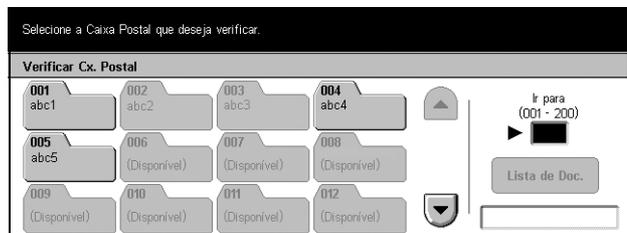
- Documentos de fax confidenciais recebidos ( ) – Consulte *Busca no capítulo Fax/ Internet Fax, na página 104.*
- Documentos de Internet Fax confidenciais recebidos ( ) – Consulte *Busca no capítulo Fax/Internet Fax, na página 104.*
- Documentos de fax para busca confidencial ( ) – Consulte *Armazenar para busca no capítulo Fax/Internet Fax, na página 104.*
- Documentos digitalizados ( ) – Consulte *Salvar em: - Digitalizar para caixa postal no capítulo Digitalização/e-mail, na página 118.*

Você também pode vincular uma caixa postal a uma folha de fluxo de trabalho para processar os documentos armazenados manual e automaticamente. Para obter mais informações, consulte *Lista de documentos na página 136*.

Verificação de caixa postal

Você pode verificar, imprimir ou excluir documentos nas caixas postais privadas exibidas na tela [Verificar caixa postal]. Entretanto, algumas caixas postais podem requerer senha, dependendo da operação que você deseja executar. As caixas postais privadas criadas por outros usuários estão inativas ou inacessíveis. Para obter informações sobre como criar uma caixa postal, consulte *Caixa postal no capítulo Configurações, na página 252.*

1. Pressione o botão <Todos os serviços> no painel de controle.

NOTA: Se a função Autenticação estiver ativada, você poderá ser solicitado a digitar a ID do usuário e a senha (se estiver configurada). Se precisar de assistência, entre em contato com o Operador.

2. Selecione [Verificar caixa postal] na tela de toque.

Ir para

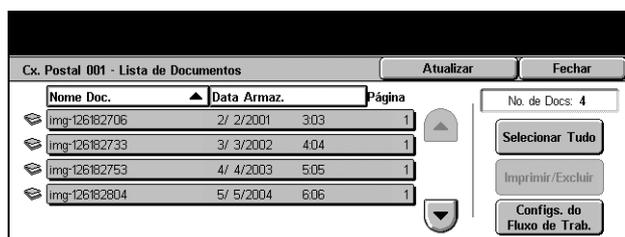
Especifique o primeiro número da caixa postal a ser exibida na tela, utilizando o teclado numérico ou o painel de controle.

Lista de documentos

Consulte *Lista de documentos na página 136.*

Lista de documentos

Esta tela permite imprimir ou excluir documentos da caixa postal selecionada. Você também pode vincular uma caixa postal ou os documentos dentro dela a uma folha de fluxo de trabalho para automatizar o processamento do documento. Para obter mais informações sobre folhas de fluxo de trabalho, consulte *Folhas de fluxo de trabalho no capítulo Configurações, na página 254.*

1. Selecione a caixa postal necessária.
2. Selecione [Lista de documentos] na tela [Verificar caixa postal].
3. Execute as operações necessárias.
4. Selecione [Fechar].

Atualizar

Atualiza a lista de documentos de uma caixa postal.

Selecionar Tudo

Seleciona todos os documentos na caixa postal para que você possa imprimir ou excluir todos os documentos de uma vez.

Imprimir/Excluir

Exibe a tela [Imprimir/Excluir].

- Excluir – exclui o(s) documento(s) selecionado(s).
- Imprimir – imprime o(s) documento(s) selecionado(s).

NOTA: Os documentos digitalizados e armazenados na caixa postal privada não podem ser impressos.

Configurações do fluxo de trabalho

Exibe a tela [Configurações do fluxo de trabalho].

Tela [Configurações do fluxo de trabalho]

Esta tela permite configurar, modificar ou liberar o vínculo com uma folha de fluxo de trabalho. Você também pode executar a folha de fluxo de trabalho vinculada nesta tela.

Uma folha de fluxo de trabalho permite processar documentos armazenados em caixas postais privadas. Você pode, antecipadamente, vincular uma caixa postal a uma folha de fluxo de trabalho e executar a folha automaticamente quando um novo documento for salvo na caixa postal, ou iniciá-la manualmente, conforme necessário.

NOTA: A folha de fluxo de trabalho criada nesta tela pode ser executada, modificada, duplicada ou excluída somente da caixa postal na qual foi criada. Esta folha de fluxo de trabalho não é exibida na tela [Folhas de fluxo de trabalho] em [Menu configuração], na tela [Todos os serviços].

NOTA: A função de folha de fluxo de trabalho fica disponível somente quando o disco rígido está instalado na máquina.

Você pode registrar os seguintes tipos de processamento de documentos na folha de fluxo de trabalho:

- Especificando destinos (FTP, SMB, e-mail, fax e Internet Fax)
- Especificando vários destinos e processamentos
- Imprimindo
- Excluindo automaticamente após os dias especificados
- Excluindo

Os tipos de processamento de documentos podem ser registrados na folha de fluxo de trabalho, dependendo de como os documentos são armazenados na caixa postal privada. Veja a tabela a seguir.

Entrada/ Saída	Fax	Internet Fax	E-mail	FTP	SMB	Impressora
Fax para busca	O	O	O	O	O	O
Digitalização	X	X	O	O	O	X
Fax recebido	O	O	O	O	O	O
Internet Fax recebido	O	*1	*1	O	O	O

O: Disponível

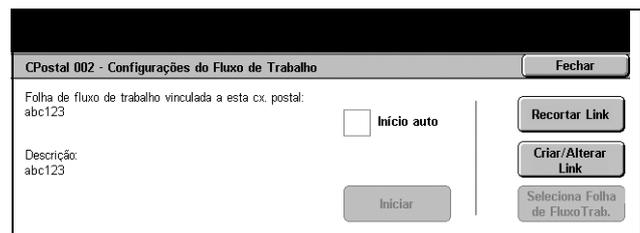
X: Indisponível

*1: Depende das configurações do Operador.

NOTA: Somente as folhas de fluxo de trabalho permitidas para execução são exibidas na tela.

NOTA: Se encaminhar um documento, enviado por fax ou armazenado na caixa postal, por e-mail, FTP ou SMB, não use [JPEG] como o [Formato do arquivo] da folha de fluxo de trabalho.

1. Selecione [Configurações do fluxo de trabalho] na tela [Lista de documentos].

NOTA: Para vincular um documento a uma folha de fluxo de trabalho, selecione o documento desejado na tela.

2. Execute as operações necessárias.
3. Selecione [Fechar].

Início auto

Marque esta caixa de seleção para definir a folha de fluxo de trabalho vinculada a ser executada automaticamente quando um novo documento for salvo na caixa postal. Esta caixa de seleção aparecerá apenas se a caixa postal estiver vinculada a uma folha de fluxo de trabalho.

NOTA: As caixas postais com esta opção ativada são marcadas com uma seta acima dos ícones correspondentes.

Iniciar

Executa a folha de fluxo de trabalho vinculada e retorna à tela [Lista de documentos]. Este botão aparece somente se a caixa postal estiver vinculada a uma folha de fluxo de trabalho.

Recortar link

Libera o vínculo com a folha de fluxo de trabalho.

Criar/alterar link

Exibe a tela [Criar/alterar link].

Selecionar folha de fluxo de trabalho

Exibe a tela [Selecionar folha de fluxo de trabalho].

Tela [Criar/alterar link]

Esta tela permite criar ou modificar uma folha de fluxo de trabalho.

1. Selecione [Criar/alterar link] na tela [Configurações do fluxo de trabalho].
2. Execute as operações necessárias.
3. Selecione [Salvar].

Filtro de folhas

Exibe a tela [Filtro de folhas].

Criar

Permite criar uma nova folha de fluxo de trabalho.

Editar/Excluir

Permite modificar ou excluir uma folha de fluxo de trabalho existente.

Para obter mais informações sobre [Criar] e [Editar/Excluir], consulte *Folhas de fluxo de trabalho no capítulo Configurações, na página 254.*

Tela [Filtro de folhas]

Esta função permite limitar as folhas de fluxo de trabalho exibidas na tela por um status de login do usuário que estiver operando a máquina.

Quando tiver efetuado login na máquina como usuário individual:

- Folhas pessoais – exibe as folhas de fluxo de trabalho pertencentes ao usuário de login atual.
- Folhas compartilhadas (Administrador) – exibe as folhas de fluxo de trabalho pertencentes ao Operador.

NOTA: As folhas de fluxo de trabalho pertencentes a usuários diferentes do usuário de login atual não são exibidas.

Quando não tiver efetuado login na máquina como usuário individual:

- Administrador do sistema – exibe somente as folhas de fluxo de trabalho pertencentes ao Operador.
- Não Administrador do sistema – exibe somente as folhas de fluxo de trabalho pertencentes a outros usuários diferentes do Operador.

NOTA: As folhas de fluxo de trabalho pertencentes a usuários individuais não são exibidas.

Tela [Selecionar folha de fluxo de trabalho]

Esta tela permite selecionar e executar uma folha de fluxo de trabalho nos documentos armazenados na caixa postal selecionada.

1. Selecione [Selecionar folha de fluxo de trabalho] na tela [Configurações do fluxo de trabalho].
2. Execute as operações necessárias.
3. Selecione [Fechar].

Nome/Última atualização:

Selecione estas opções para classificar as folhas de fluxo de trabalho por nome ou data de última atualização. Se você selecionar a mesma opção novamente, alternará a ordem na qual as folhas são listadas, como indicado por um triângulo virado para cima (ordem crescente) ou para baixo (ordem decrescente), exibido à direita do nome da opção selecionada.

Filtro de folhas

Consulte *Filtro de folhas na página 138.*

Criar

Permite criar uma nova folha de fluxo de trabalho para ser vinculada a uma caixa postal.

NOTA: As folhas de fluxo de trabalho criadas nesta tela podem ser executadas, modificadas ou excluídas somente nesta caixa postal.

Mostrar detalhes

Esta opção se torna ativa e selecionável quando uma folha de fluxo de trabalho é selecionada. Se esta opção for selecionada, você poderá exibir e/ou modificar os processos registrados na folha de fluxo de trabalho selecionada. Para obter mais informações, consulte *Folhas de fluxo de trabalho no capítulo Configurações, na página 254.*

Editar destino

Consulte *Folhas de fluxo de trabalho no capítulo Configurações, na página 254.*

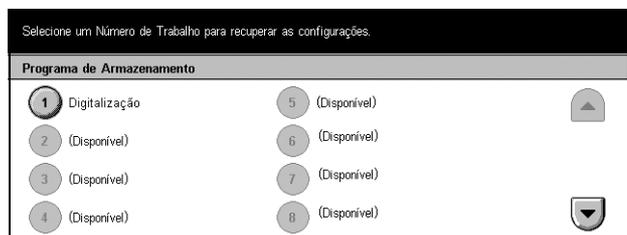
7 Programação armazenada

Este capítulo descreve como usar a função Programação armazenada para simplificar várias operações em um único procedimento. Primeiro, você registra uma série de operações em um número de trabalho. Em seguida, seleciona o número do trabalho para executar as operações armazenadas quando necessário. Você pode armazenar operações (na tela de toque e no painel de controle) até imediatamente antes de pressionar o botão <Iniciar> no painel de controle.

NOTA: Você não poderá armazenar operações executadas na tela [Menu Configuração].

Utilização da Programação armazenada

Siga as etapas abaixo para selecionar e executar um número de trabalho.

1. Pressione o botão <Todos os serviços> no painel de controle.
2. Selecione [Programação armazenada] na tela de toque.
3. Selecione um número de trabalho a ser executado.
4. Altere as configurações como necessário.
5. Pressione o botão <Iniciar> no painel de controle.

NOTA: Na tela [Programação armazenada], somente os números de trabalho que tenham sido programados estarão ativos e selecionáveis.

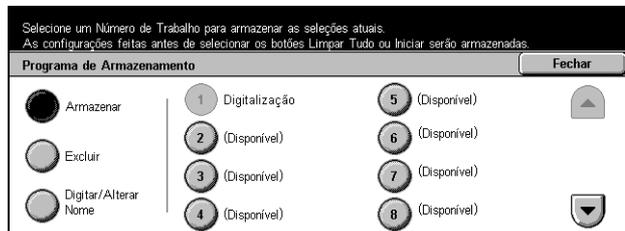
Programação armazenada

Você pode armazenar até 58 operações consecutivas em cada número de trabalho, até o total de 40 números de trabalhos. Para registrar as operações necessárias em um número de trabalho, siga as etapas abaixo.

NOTA: Um número de trabalho armazena não apenas as operações executadas na tela de toque, mas também os botões pressionados no painel de controle.

NOTA: Se, após um trabalho ter sido armazenado em Programação armazenada, você alterar as configurações padrão em Configurações do sistema ou fizer alterações em Folha do fluxo de trabalho, Modelos de trabalho, Catálogo de endereços, Comentário etc, a operação registrada para cada trabalho também será alterada.

NOTA: A Programação armazenada é salva em um posição de botão na tela de toque. Assim, qualquer alteração de posição de botão resultará em alterações na operação armazenada. A posição do botão é alterada ao adicionar/excluir Folha de fluxo de trabalho, Modelos de trabalho ou Catálogo de endereços de e para um trabalho armazenado.

1. Pressione o botão <Todos os serviços> no painel de controle.
2. Selecione [Menu Configuração] na tela de toque.
3. Selecione [Programação armazenada] na tela [Menu Configuração].
4. Execute as operações necessárias.
5. Selecione [Salvar].

Armazenar

Permite registrar uma série de operações em um número de trabalho. Após selecionar o número de trabalho desejado (1 a 40), execute um série de operações para armazenamento. Em seguida, pressione o botão <Iniciar> no painel de controle para concluir o registro das operações do número de trabalho.

Excluir

Limpa o conteúdo do número de trabalho selecionado. Selecione este botão, seguido do número de trabalho que você deseja limpar.

Entrar/Alterar Nome

Permite atribuir ou alterar um nome para o número de trabalho. Selecione este botão, seguido do número de trabalho. Em seguida, digite um nome (até 18 caracteres) utilizando a tela de teclado. Para obter informações sobre a entrada no teclado, consulte *Teclado no capítulo Fax/Internet Fax, na página 84.*

8 Impressão

Este capítulo contém informações sobre a função de impressão opcional da máquina. Com esta função você pode enviar trabalhos impressos de um computador diretamente para a máquina.

NOTA: Algumas das funções descritas neste capítulo são opcionais e podem não ser encontradas na configuração da máquina.

Além disso, as seguintes funções especiais de impressão estão disponíveis:

- Impressão de e-mail

Esta função permite imprimir um anexo de e-mail enviado para a máquina. O formato de impressão para o anexo de e-mail pode ser alterado pelas configurações de emulação. Para obter mais informações, consulte *Configurações de emulação no capítulo Serviços de Internet CentreWare, na página 179.*

NOTA: Você pode usar somente texto comum no corpo do e-mail. Certifique-se de que texto comum está selecionado como formato do corpo de texto em seu programa de e-mail.

- Impressão direta (usando o Utilitário ContentsBridge)

Esta função permite enviar um arquivo PDF ou TIFF diretamente da máquina para impressão com o uso do Utilitário ContentsBridge. Para obter mais informações, consulte o CD-ROM do CentreWare.

- Impressão de conta

Esta função permite armazenar ou cancelar trabalhos de impressão com falha de autenticação quando a função Autenticação é ativada. A autenticação é necessária para imprimir documentos armazenados. Para obter mais informações, consulte *Impressão de conta no capítulo Status do trabalho, na página 276.*

- Impressão protegida

Esta função permite armazenar um documento confidencial enviado de um computador para impressão. Para imprimir o documento, são necessárias uma ID de usuário e uma senha especificada no computador. Para obter mais informações, consulte *Impressão protegida no capítulo Status do trabalho, na página 277.*

- Impressão de amostra

Esta função permite imprimir uma parte do documento antes de imprimi-lo por completo. Você pode escolher se irá ou não imprimir jogos do mesmo documento. Para acessar o documento armazenado, são necessárias uma ID de usuário e uma senha, e o número de jogos pode ser especificado no computador. Para obter mais informações, consulte *Impressão de amostra no capítulo Status do trabalho, na página 278.*

- Impressão programada

Esta função permite imprimir documentos no horário especificado em 24 horas. Os documentos serão impressos automaticamente no horário especificado. Para obter mais informações, consulte *Impressão programada no capítulo Status do trabalho, na página 278.*

- Emulação de PCL

Esta função permite imprimir documentos de um computador não compatível com o driver de impressão de PCL fornecido, de acordo com os parâmetros de emulação (isto é, tamanho do papel) configurados na máquina. Para obter informações sobre como configurar parâmetros para a emulação de PCL, consulte *Emulação de PCL no capítulo Status da máquina, na página 283.* Para obter uma lista de parâmetros e seus valores de emulação de PCL, consulte *Emulação de PCL na página 146*.

- Impressão direta de PDF

Esta função permite desviar do software do driver de impressão e enviar arquivos PDF para impressão diretamente da máquina, de acordo com os parâmetros de emulação configurados na máquina. Para obter informações sobre como configurar parâmetros de emulação para impressão direta de PDF, consulte *PDF no capítulo Status da máquina, na página 284.* Para obter uma lista de parâmetros de emulação e seus valores para impressão direta de PDF, consulte *PDF na página 150*.

- Impressora lógica

Esta função permite registrar parâmetros de emulação configurados na máquina como uma impressora lógica, a qual você poderá selecionar mais tarde no computador para imprimir documentos. Impressoras lógicas podem ser criadas para PCL, TIFFe PostScript utilizando os Serviços de Internet CentreWare. Para obter mais informações, consulte *Propriedades no capítulo Serviços de Internet CentreWare, na página 164.*

Funções do driver de impressão

Ao selecionar a máquina como impressora, a tela de impressão associada é exibida no computador em rede. Selecione o menu [Imprimir] na barra de ferramentas para exibir a tela de impressão.

As opções a seguir estão disponíveis na Ajuda Online do Driver PCL.

Tipo de trabalho

- Normal – selecione para impressão normal.
- Protegida – selecione para utilizar a função impressão protegida. É preciso digitar uma ID de usuário e uma senha antes de imprimir.
- Amostra – selecione para utilizar a função impressão de amostra. É preciso digitar uma ID de usuário antes de imprimir.
- Programada – selecione para utilizar a função impressão programada. Especifique a hora de início para a impressão.
- Fax – selecione para enviar faxes do computador pela máquina.

Impressão em 2 faces

Executa impressão em duas faces, se a unidade de frente e verso estiver instalada, permitindo que as duas faces do papel sejam impressas automaticamente. Você pode selecionar [Girar na borda longa] para alinhar à borda longa do papel ou [Girar a borda curta] para alinhar à borda curta.

Várias em 1

Imprime vários documentos em uma folha de papel. A máquina reduz/amplia imagens automaticamente como necessário para caber em uma página.

Pôster

Divide e amplia uma única imagem e a imprime em várias páginas para que você possa reunir todas as páginas e criar um grande pôster.

Modo de impressão

Especifica o valor de resolução para impressão. Selecione [Padrão] ou [Alta resolução].

Quanto mais alta for a resolução selecionada, mais baixa será a velocidade de impressão.

Contraste

Ajusta a taxa de alteração de brilho de branco para preto na impressão. Especifique a taxa no intervalo de -100 a +100 com o uso do teclado ou da barra deslizante. Você pode verificar o efeito de uma alteração na configuração usando a ilustração de qualidade de imagem exibida à esquerda da janela.

Marcas d'água

Ajusta as configurações para imprimir uma marca d'água em todo o arquivo.

Saltar páginas em branco

Não imprime as páginas em branco de documentos que contenham páginas em branco.

Modo de rascunho

Imprime texto e gráficos em cinza, e não em preto, reduzindo assim a quantidade de toner utilizada.

Notificar final do trabalho por e-mail

Especifica se você deseja ser notificado por e-mail quando o trabalho de impressão for concluído.

Especificar proprietário do trabalho

Seleciona o modo como o proprietário do trabalho é especificado. O proprietário do trabalho é usado quando as funções de tabulação do trabalho de impressão são utilizadas.

Informações sobre impressão em computadores UNIX e Macintosh são fornecidas separadamente. Consulte os seguintes procedimentos ao enviar trabalhos de impressão.

- UNIX – Guia de Administração do Sistema
- Macintosh – Guia do Usuário PostScript

Parâmetros de emulação

Os parâmetros de emulação para PCL e PDF podem ser alterados conforme necessário.

Para obter informações sobre como alterar valores de parâmetros, consulte *Modo de impressão no capítulo Status da máquina, na página 283.*

Emulação de PCL

Parâmetro	Nº do item	Valor
Bandeja de papel	201	0 (Padrão): Auto 1: Bandeja 1 2: Bandeja 2 3: Bandeja 3 4: Bandeja 4 5: Bandeja 5 (Manual) Seleciona a bandeja de papel. Quando [Auto] é selecionado, a máquina seleciona automaticamente a bandeja que contém o papel cujo tamanho é especificado na tela [Origem do papel].
Tamanho automático	202	3: A3 4 (Padrão*): A4 5: A5 14: B4 15: B5 21: 8,5 × 14 pol. 22: 8,5 × 13 pol. 23 (Padrão*): 8,5 × 11pol. 24: 11 × 17 pol. 30: 8K Define o tamanho de papel padrão quando a máquina estiver configurada para selecionar o tamanho do papel automaticamente. Disponível somente quando [Bandeja de papel] estiver configurada para [Auto]. * O valor padrão será [4] ou [23], dependendo da região de uso.

Parâmetro	Nº do item	Valor
Tamanho para bandeja manual	203	3: A3 4 (Padrão*): A4 5: A5 14: B4 15: B5 21: 8,5 × 14 pol 22: 8,5 × 13 pol. 23 (Padrão*): 8,5 × 11pol. 24: 11 × 17 pol. Define o tamanho de papel para a bandeja de alimentação manual. Disponível somente quando [Bandeja de papel] estiver configurada para [Bandeja 5 (Manual)]. * O valor padrão será [4] ou [23], dependendo da região de uso.
Orientação	205	0 (Padrão): Retrato 1: Paisagem Define a orientação do documento.
Impressão em 2 faces	206	0 (Padrão): Desligado 1: Ligado Define quando ativar a impressão em duas faces.

Parâmetro	Nº do item	Valor
Fonte padrão	207	0: CG Times 1: CG Times Italic 2: CG Times Bold 3: CG Times Bold Italic 4: Univers Medium 5: Univers Medium Italic 6: Univers Bold 7: Univers Bold Italic 8: Univers Medium Condensed 9: Univers Medium Condensed Italic 10: Univers Bold Condensed 11: Univers Bold Condensed Italic 12: Antique Olive 13: Antique Olive Italic 14: Antique Olive Bold 15: CG Omega 16: CG Omega Italic 17: CG Omega Bold 18: CG Omega Bold Italic 19: Garamond Antiqua 20: Garamond Kursiv 21: Garamond Halbfett 22: Garamond Kursiv Halbfett 23 (Padrão): Courier 24: Courier Italic 25: Courier Bold 26: Courier Bold Italic 27: Letter Gothic 28: Letter Gothic Italic 29: Letter Gothic Bold 30: Albertus Medium 31: Albertus Extra Bold 32: Clarendon Condensed 33: Coronet 34: Marigold 35: Arial 36: Arial Italic 37: Arial Bold 38: Arial Bold Italic 39: Times New 40: Times New Italic 41: Times New Bold 42: Times New Bold Italic 43: Symbol 44: Wingdings 45: Line Printer 46: Times Roman 47: Times Italic 48: Times Bold 49: Times Bold Italic 50: Helvetica 51: Helvetica Oblique 52: Helvetica Bold 53: Helvetica Bold Oblique 54: CourierPS 55: CourierPS Oblique 56: CourierPS Bold 57: CourierPS Bold Oblique 58: SymbolPS 59: Palatino Roman 60: Palatino Italic 61: Palatino Bold 62: Palatino Bold Italic 63: ITC Bookman Light 64: ITC Bookman Light Italic 65: ITC Bookman Demi 66: ITC Bookman Demi Italic 67: Helvetica Narrow 68: Helvetica Narrow Oblique 69: Helvetica Narrow Bold 70: Helvetica Narrow Bold Oblique 71: New Century Schoolbook Roman 72: New Century Schoolbook Italic 73: New Century Schoolbook Bold 74: New Century Schoolbook Bold Italic 75: ITC Avant Garde Book 76: ITC Avant Garde Book Oblique 77: ITC Avant Garde Demi 78: ITC Avant Garde Demi Oblique 79: ITC Zapf Chancery Medium Italic 80: ITC Zapf Dingbats

Parâmetro	Nº do item	Valor
Conjunto de símbolos	208	0 (Padrão): Roman 8 1: ISO 8859-1 Latin 1 2: ISO 8859-2 Latin 2 3: ISO 8859-9 Latin 5 4: ISO 8859-10 Latin 6 5: PC-8 6: PC-8 DN 7: PC-775 8: PC-850 9: PC-852 10: PC-1004 (OS/2) 11: PC Turkish 12: Windows 3.1 Latin 1 13: Windows 3.1 Latin 2 14: Windows 3.1 Latin 5 15: DeskTop 16: PS Text 17: MC Text 18: Microsoft Publishing 19: Math 8 20: PS Math 21: Pi Font 22: Legal 23: ISO 4 United Kingdom 24: ISO 6 ASCII 25: ISO 11 Swedish:names 26: ISO 15 Italian 27: ISO 17 Spanish 28: ISO 21 German 29: ISO 60 Norwegian v1 30: ISO 69 French 31: Windows 3.0 Latin 1 32: Windows Baltic 33: Symbol 34: Wingdings
Tamanho da fonte	209	400–5000 (Padrão: 1200): Especifica o tamanho do ponto da fonte em incrementos de 25. O valor 100 representa 1 ponto.
Espaçamento da fonte	210	600–2400 (Padrão: 1000): Especifica o tamanho do espaçamento da fonte. O valor 100 representa o tamanho de espaçamento 1.
Linha de formulário	211	5–128 (Padrão: 64 ou 60*): Especifica o número de linhas em uma página. * O valor padrão será [64] se o valor padrão do item 202/203 for [4] ou [60] se o valor para 202/203 for [23].
Jogos de impressão	212	1–999 (Padrão: 1): Especifica o número de jogos de impressão.
Aperfeiçoa-mento da imagem	213	0: Desligado 1 (Padrão): Ligado Define quando ativar o modo de aperfeiçoamento da imagem.
Hex Dump	214	0 (Padrão): Desligado 1: Ligado Define quando ativar um hex dump.
Modo de rascunho	215	0 (Padrão): Desligado 1: Ligado Define quanto ativar o modo de rascunho.
Encaderna-ção	217	0 (Padrão): ABL 1: ABC Especifica qual borda do papel deverá ser encadernada.
Terminação de linha	218	0 (Padrão): Desligado 1: Adicionar LF (Anexa um LF ao CR) 2: Adicionar CR (Anexa um CR ao LF e ao FF) 3: CR-XX (Anexa um CR ao LF e ao FF, e um LF ao CR)

PDF

Parâmetro	Nº do item	Valor
Jogos de impressão	401	1–999 (Padrão: 1): Especifica o número de jogos de impressão.
Impressão em 2 faces	402	0 (Padrão): Desligado 1: Encadernação de ABL 2: Encadernação de ABC Especifica qual borda do papel deverá ser encadernada para a impressão em duas faces.
Modo de impressão	403	0 (Padrão): Padrão 1: Rápida 2: Alta qualidade Seleciona o modo de impressão
Classificar	404	0 (Padrão): Desligado 1: Ligado Define quando ativar a classificação.
Tamanho do papel	406	0: Auto 1 (Padrão): A4 ou Carta Define o tamanho do papel
Senha	–	Digite uma senha de até 32 caracteres.

9 Serviços de Internet CentreWare

Este capítulo contém informações sobre o programa opcional Serviços de Internet CentreWare. O programa Serviços de Internet CentreWare usa a Interface de usuário da web incorporada, a qual permite a comunicação entre um computador conectado em rede e a máquina via HTTP. Os Serviços de Internet CentreWare podem ser usados para verificar cada trabalho e o status da máquina ou para alterar configurações da rede.

Você também pode configurar um modelo de trabalho usando este programa. Clique no botão [Exibir tela de modelos de trabalho] na página Modelos de trabalho na home page dos Serviços de Internet CentreWare. Para obter mais informações modelos de trabalhos, consulte *Serviços na página 154*.

Para solucionar problemas nos Serviços de Internet CentreWare, consulte o Guia de Administração do Sistema.

NOTA: Esta serviço deve ser instalado e configurado pelo Administrador do Sistema antes de ser usado. Para obter mais informações sobre a instalação e as configurações da função Serviços de Internet CentreWare, consulte o Guia de Administração do Sistema. Após a instalação, algumas das funções dos Serviços de Internet CentreWare terão acesso restrito. Entre em contato com o Administrador do Sistema para obter mais informações.

NOTA: Esta função não estará disponível em uma máquina onde a função de impressão direta não esteja configurada.

Computadores de destino

O sistema operacional e os navegadores que podem ser usados com os Serviços da Internet CentreWare são:

Sistema operacional	Navegadores da web
Windows 98SE Windows Me Windows NT4.0	Internet Explorer 5.5 SP2, 6.0 SP1 Netscape 7 **NOTA:** Ativar de dois ou mais navegadores pode provocar resultados inesperados.
Windows 2000	Internet Explorer 5.5 SP2, 6.0 SP1 Netscape 7.1
Windows XP	Internet Explorer 6.0 SP1 Netscape 7.1
Windows Server 2003	Internet Explorer 6.0 SP1 Netscape 7.1
Mac OS 8.x–9.x	Internet Explorer 5.1 Netscape 7.02
Mac OS X 10.2.6	Internet Explorer 5.2 Netscape 7.02

Acesso aos Serviços de Internet CentreWare

Siga as etapas abaixo para acessar os Serviços de Internet CentreWare.

1. Em uma estação de trabalho cliente na rede, inicialize um navegador da internet.
2. No campo URL, digite http:// seguido do endereço de internet da máquina. Em seguida, pressione a tecla <Enter> no teclado.

Exemplo: se o endereço da internet for vvv.xxx.yyy.zzz, digite o seguinte no campo URL:

```
http://vvv.xxx.yyy.zzz
```

Se número de porta estiver configurado, adicione-o ao endereço de internet como a seguir. Neste exemplo, o número da porta é 80.

```
http://vvv.xxx.yyy.zzz:80
```

A home page dos Serviços de Internet CentreWare é exibida.

NOTA: Se a função Auditron estiver ativada, você poderá ser solicitado a digitar a ID do usuário e a senha (se estiver configurada). Se precisar de assistência, entre em contato com o Operador.

NOTA: Se o acesso aos Serviços de Internet CentreWare estiver codificado, digite "https://" seguido pelo endereço de internet em vez de "http://".

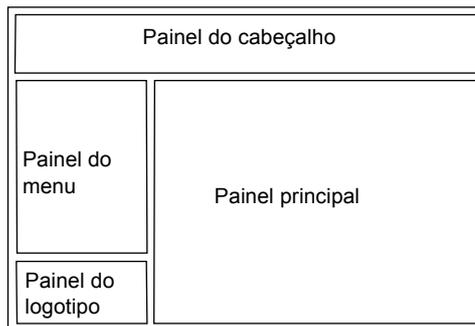
Funções Padrão - Serviços de Internet CentreWare

Os Serviços de Internet CentreWare permitem a você exibir, configurar e alterar o status ou as configurações atuais da máquina pelo navegador da web ou pelo painel de controle da máquina.

Opções de interface

A home page dos Serviços de Internet CentreWare contém quatro painéis sem limites visíveis. Você pode alterar o tamanho dos painéis da direita e da esquerda arrastando o limite entre eles.

Painel do cabeçalho

Exibe os cabeçalhos de todas as páginas. O cabeçalho inclui o logotipo dos Serviços de Internet CentreWare e o modelo da máquina. Logo abaixo deste painel em praticamente todas as páginas, se encontra a barra de guias, que corresponde às seis funções ou aos botões de páginas. Eles são [Serviços], [Trabalhos], [Status], [Propriedades], [Manutenção] e [Suporte]. Você pode navegar pelas páginas ao clicar no texto de cada guia.

Painel do logotipo

Exibe o logotipo da empresa.

Painel do menu

Exibe informações sobre a máquina, incluindo o [Nome], [Endereço IP], [Nome do produto] e [Status]. Outros detalhes também podem ser exibidos se eles tiverem sido especificados na página [Propriedades]. [Atualizar status] está localizado abaixo destes detalhes na página [Status]. Clique em [Atualizar status] para atualizar o status da máquina. A exibição aqui corresponde à exibição de quando [Geral] está selecionado na página [Status].

Você encontrará um menu dobrável que oferece links para itens diferentes à esquerda das páginas [Serviços], [Trabalhos], [Status], [Propriedades], [Manutenção] e [Suporte].

Painel principal

Exibe botões que oferecem links para as páginas [Serviços], [Trabalhos], [Status], [Propriedades], [Manutenção] e [Suporte]. Clique nos botões para avançar até as páginas necessárias. [Atualizar status] também é exibida na maioria das páginas.

Para obter mais informações sobre cada função, consulte o seguinte.

Serviços – página 154
Trabalhos – página 160
Status – página 162
Propriedades – página 164
Manutenção – página 183
Assistência – página 183

Serviços

A tela da página Serviços permite enviar trabalhos à máquina para imprimir ou criar/alterar modelos de trabalho a serem salvos na máquina.

Siga as etapas abaixo para selecionar as funções disponíveis na guia [Trabalhos].

1. Clique em [Serviços] no Painel principal da home page.
2. No menu expansível do Painel do menu, clique em [Envio de trabalhos] para imprimir os trabalhos ou clique em [Modelos de trabalho] para exibir a lista de modelos de trabalho na máquina.

Envio de trabalhos

Esta função permite imprimir documentos armazenados no computador. Especifique as configurações a seguir e clique em [Iniciar] para enviar o trabalho.

Os modelos de trabalhos podem ser criados selecionando-se funções como, por exemplo, resolução e formato de arquivo. Até 250 modelos podem ser criados no disco rígido opcional da máquina.

Bandeja do papel

Permite selecionar a bandeja do papel no menu suspenso.

Destino da saída

Permite selecionar as bandejas de saída no menu suspenso.

Quantidade

Digite o número de jogos para impressão. Você pode inserir um número entre 1 a 999.

Imp. 2 faces

Permite selecionar a impressão em 1 ou 2 faces (cabeçalho x cabeçalho ou cabeçalho x rodapé).

Alceado

Especifique se as saídas serão alceadas ou não.

Nome do arquivo

Permite que você especifique o arquivo a ser impresso. Clique no botão [Procurar] próximo a caixa de edição Nome do arquivo, para abrir a caixa de diálogo Escolher arquivo e selecione o arquivo a ser impresso. É possível imprimir somente arquivos com as seguintes extensões: .pdf, .tif, .prn, .pcl, .ps e .txt.

Modelos de trabalhos

Esta página permite exibir a lista de modelos de trabalho registrados na máquina, criar novos modelos ou modificar os existentes. Os modelos de trabalho podem ser criados em diferentes configurações, selecionando funções como resolução e formato de arquivo. É possível armazenar até 250 modelos no disco rígido opcional da máquina.

Até 20 modelos são listados alfabeticamente na tela [Modelos de dispositivo]. Clique em [Próximo] ou [Anterior] para exibir a próxima página ou a anterior. Os botões [Primeira] e [Última] também estão disponíveis para pular para a primeira e última páginas da lista, respectivamente.

Se você aplicar qualquer modelo a um trabalho de digitalização, primeiro recupere-o na máquina.

Para criar ou alterar modelos de trabalho nesta tela, siga as etapas abaixo.

1. Clique na guia [Serviços] no Painel do cabeçalho na home page dos Serviços de Internet CentreWare.
2. Selecione [Modelos de trabalho].
3. Clique em [Exibir tela de modelos de trabalho]
4. A página Modelos de trabalho com a lista dos modelos de dispositivo é exibida.
5. Selecione [Modelo], [Configuração do repositório de arquivos] ou [Configurações gerais] no canto direito da página Modelo de trabalho conforme necessário.
6. Execute as operações necessárias.
7. Clique em [OK].

Modelo

Esta página permite visualizar os modelos de trabalho salvos, criar um novo modelo, alterar um modelo existente e copiar ou excluir um modelo.

Criar novo

Para criar um novo modelo, clique em [Criar novo] no canto superior direito da página Modelo. São necessárias uma ID de usuário e uma senha. Após editá-lo, clique em [OK]. O modelo então é salvo. Você pode visualizar os modelos salvos clicando em [Lista].

NOTA: Ao criar um novo modelo, o uso do mesmo nome de modelo de trabalho em diferentes modelos não é permitido. Uma mensagem de erro será exibida se o mesmo nome de modelo for usado.

A tabela a seguir mostra a configuração de itens disponível na página [Criar novo], as guias [Digitalização básica], [Funções adicionais], [Qualidade de imagem] e [DMF]. Quando [Criar novo] for selecionado na tela [Modelos de dispositivo], a página [Criar novo] será exibida. Para selecionar a guia necessária, clique em [Próxima] para avançar para a próxima página.

Configuração de itens	Descrição
Nome do modelo	Insira o nome do modelo.
Descrição	Insira a descrição do modelo.
Tipo do repositório	Selecione o método para especificar como os dados digitalizados são armazenados. Quando [Público] é selecionado, você pode selecionar a configuração do repositório existente no menu suspenso exibido. Quando [Privado] for selecionado, você pode configurar o repositório manualmente.
Protocolos **NOTA:** Este item será exibido somente se [Privado] estiver selecionado para Tipo do repositório.	Selecione [FTP] ou [SMB] como protocolo de transferência.
Nome do servidor **NOTA:** Este item será exibido somente se [Privado] estiver selecionado para Tipo do repositório.	Digite o endereço do servidor para transferir dados digitalizados.
N.º da porta **NOTA:** Este item será exibido somente se [Privado] estiver selecionado para Tipo do repositório.	Digite o número da porta.
Caminho remoto **NOTA:** Este item será exibido somente se [Privado] estiver selecionado para Tipo do repositório.	Digite o caminho onde os dados digitalizados serão transferidos na tela. Quando [SMB] for selecionado em [Protocolos], você pode inserir o nome do volume compartilhado.
Nome de login **NOTA:** Este item será exibido somente se [Privado] estiver selecionado para Tipo do repositório.	Digite a ID de usuário para o servidor especificado.
Política de arquivamento	Selecione o método de arquivamento no menu suspenso. Você pode selecionar [Sobrescrever arquivo existente], [Adicionar ao arquivo existente], [Criar novo] ou [Cancelar].
Registro de trabalhos	Seleciona se os registros de trabalhos devem ser ativados ou desativados. Você pode selecionar a versão 1.3 ou 2.0 do registro de trabalhos.
Digitalização básica	
Cor de saída	Selecione preto ou tons de cinza para a cor de saída.

Configuração de itens	Descrição
Resolução	Especifique a resolução dos dados digitalizados.
Originais de 2 Faces	Selecione digitalização em duas ou em uma face.
Funções adicionais	
Redução/Ampliação	Selecione entre [% de pré-ajuste], [% variável] ou [Auto]. O conteúdo do menu suspenso variará de acordo com as suas seleções. O menu suspenso não é exibido se [Auto] for selecionado.
Entrada de originais	Especifica o tamanho da digitalização. Você pode selecionar [Selecionar tamanho] ou [Tamanho personalizado]. Em [Selecionar tamanho], você pode selecionar o tamanho em um menu suspenso. Em [Tamanho personalizado], você pode especificar a altura e a largura do original. O intervalo disponível para a largura está entre 50 mm e 432 mm (2,0 e 17,0 pol.) e para a altura está entre 50 mm e 297 mm (2,0 e 11,7 pol.).
Tamanho armazenado	Seleciona o tamanho armazenado. Os tamanhos armazenados no menu suspenso serão exibidos somente quando [Auto] for selecionado para Redução/Ampliação. Se [% de pré-ajuste] ou [% variável] for selecionado, o tamanho armazenado será definido para Detecção automática de tamanho.
Formato de arquivo	Selecione o formato de arquivo no menu suspenso. Se a Cor de saída na tela Digitalização básica estiver definida para [Preto], TIFF, TIFF de várias páginas ou PDF serão exibidos no menu suspenso. Se a Cor de saída estiver definida para [Tons de cinza], TIFF, TIFF de várias páginas, JPEG ou PDF serão exibidos.
Qualidade de imagem	
Supressão de fundo	Especifica se a supressão de fundo deve ser ativada na imagem digitalizada.
Contraste	Especifique o contraste dos dados digitalizados. Você pode selecionar entre cinco níveis diferentes no menu suspenso.
Clarear/Escurecer	Especifica a densidade dos dados digitalizados. Você pode selecionar entre sete níveis diferentes no menu suspenso.
Nitidez **NOTA:** Este item não será exibido quando [Preto] estiver selecionado como Cor de saída.	Especifica a nitidez dos dados digitalizados. Você pode selecionar entre cinco níveis diferentes no menu suspenso.

Configuração de itens	Descrição
Tipo de original **NOTA:** Este item não será exibido quando [Preto] estiver selecionado como Cor de saída.	Selecione o tipo de original. Você pode selecionar [Foto e texto], [Texto] ou [Foto] no menu suspenso.
Compactação de imagem **NOTA:** Este item não será exibido quando [Preto] estiver selecionado como Cor de saída.	Selecione o nível de compactação JPEG. Você pode selecionar entre cinco níveis diferentes no menu suspenso.
DMF (Campo Gerenciamento de Documentos)	
Nome do campo	Insira o nome dos dados DMF.
Ativar edição pelo usuário	Selecione se deseja permitir que os usuários modifiquem os valores no campo.
Etiqueta do campo	Insira a etiqueta para o campo exibido na tela de toque.
Valor padrão	Insira os dados reais atribuídos a um campo específico.

Editar

Para alterar um modelo existente, clique em [Editar] à direita do modelo a ser modificado. Após alterá-lo, clique em [OK] para salvar o modelo. Você pode visualizar os modelos salvos clicando em [Lista].

Cópia

Para copiar um modelo, clique em [Copiar] à direita do modelo a ser copiado. Em seguida, insira um nome para a cópia e clique em [Avançar] e depois em [OK]. Para cancelar a cópia, clique em [Cancelar].

Excluir

Para excluir um modelo, clique em [Excluir] à direita do modelo a ser excluído. Uma mensagem de confirmação é exibida para confirmar a seleção de exclusão. Se você clicar em [OK], o modelo será excluído. Para cancelar a exclusão, clique em [Cancelar].

NOTA: Somente um modelo pode ser excluído de cada vez.

Aplicar

Use para transmitir para a máquina as novas configurações feitas usando-se os Serviços de Internet. As configurações anteriores do dispositivo serão substituídas pelas novas configurações. Se ocorrer um erro em uma configuração, as configurações anteriores ao erro serão exibidas na tela. As configurações posteriores ao erro permanecerão inalteradas.

Desfazer

Restaura os valores definidos antes da alteração. Novas configurações não serão enviadas para a máquina.

Atualizar

Clique neste botão para exibir a Lista de modelos de trabalho mais recente.

Configuração do repositório de arquivos

Esta página permite que você defina ou altere as configurações do repositório de arquivos.

Configuração do repositório de arquivos	Selecione a Configuração do repositório de arquivos que deseja configurar.
Nome	Insira o nome da configuração do repositório.
Protocolos	Selecione [FTP] ou [SMB] como protocolo de transferência.
Nome do servidor	Insira o nome do servidor para transferir dados digitalizados.
N.º da porta	Especifique o número da porta.
Caminho remoto	Insira o caminho do servidor onde os dados serão salvos. Quando [SMB] for selecionado em [Protocolos], você pode inserir o nome do volume compartilhado.
Nome de login	Insira a ID do usuário.
Senha	Insira a senha da ID de usuário.
Redigitar senha	Redigitar a senha para verificação.

Configurações gerais

Esta página permite especificar onde imprimir o nome de login e/ou de domínio na lista de registros de trabalhos . Itens não verificados não serão exibidos em um registro de trabalhos.

Informações do usuário

Selecione os itens a serem listados em um registro de trabalho.

- Nome de login
- Domínio

Trabalhos

Esta página exibe uma lista de trabalhos ativos e concluídos enviados usando-se os protocolos ou pelo painel de controle da máquina. Os detalhes exibidos podem ser diferentes daqueles mostrados na tela de toque da máquina. Além de exibir os detalhes dos trabalhos, esta página permite também a exclusão de trabalhos.

Siga as etapas abaixo para selecionar as funções disponíveis na guia [Trabalhos].

1. Clique em [Trabalhos] no Painel principal da home page.
2. No menu dobrável do Menu principal, clique em [Lista de trabalhos] para exibir a lista de trabalhos ativos ou clique em [Lista do histórico de trabalhos] e em [Histórico de trabalhos] para exibir a lista de trabalhos concluídos.

Lista de trabalhos

Quando você seleciona [Lista de trabalhos], esta página exibe a lista de trabalhos ativos sendo processados. Os detalhes incluem.

Nome do trabalho

Exibe o nome do trabalho.

Proprietário

Exibe o nome do cliente (usuário) que enviou o trabalho.

Status

Exibe o status do trabalho.

Tipo de trabalho

Exibe o tipo de trabalho.

Quantidade

Exibe o números de jogos que foram processados.

Lista do histórico de trabalhos

Esta página exibe uma lista de trabalhos concluídos. Os detalhes incluem.

Nome do trabalho

Exibe o nome do trabalho.

Proprietário

Exibe o nome do cliente (usuário) que enviou o trabalho.

Status do trabalho

Exibe o status do trabalho. O status inclui [Concluído], [Erro], [Excluído], [Desligado], [Cancelado], [Suspenso] e [Desconhecido].

Tipo de trabalho

Exibe o tipo de trabalho.

Páginas

Exibe o número de páginas impressas (trabalhos impressos somente).

Destino de saída

Exibe o destino de saída, o endereço, número do recibo do documento ou o nome do servidor ou arquivo destinatário. Se o destino de saída for desconhecido ou não for especificado, "-" será exibido.

Interface com o host

Exibe o nome do host que enviou o trabalho. Se a interface com o host for desconhecida ou não for especificada, "-" será exibido.

Data/hora Concluído

Exibe a data e a hora em que o trabalho foi concluído.

NOTA: Se [Intervalo de atualização automática] for especificado, um trabalho não será atualizado automaticamente se estiver sendo processado.

Gerenciamento de trabalhos

Na [Lista de trabalhos] de trabalhos ativos, você pode excluir trabalhos.

NOTA: Em alguns casos, a exclusão de trabalhos pode ser ignorada.

Excluir

Siga esta etapa para excluir um trabalho.

1. Marque a caixa de seleção à esquerda do trabalho que você deseja excluir e clique em [Excluir].

Se você marcou as caixas de seleção para mais de um trabalho, todos estes trabalhos serão excluídos quando você clicar em [Excluir].

Status

Esta página permite verificar o status das bandejas do papel e dos consumíveis da máquina. Os detalhes exibidos podem ser diferentes daqueles mostrados na tela de toque da máquina.

Siga as etapas abaixo para selecionar as funções disponíveis na guia [Status].

1. Clique em [Status] no Painel principal da home page.
2. Clique na função desejada no menu dobrável do Painel de menu.

Geral

Esta página exibe as informações e o status da máquina. Ela também exibe os botões [Atualizar status] e [Reinicializar]. Clique no botão [Atualizar status] para exibir as informações mais recentes.

Bandejas

Esta página exibe o status da bandeja do papel e da bandeja de saída. Clique no sinal [+] para ampliar o menu.

Bandejas de papel

Bandejas

Lista as bandejas de papel disponíveis, chamadas Bandeja 1, Bandeja 2, Bandeja 3 (opcional), Bandeja 4 (opcional) e Bandeja 5 (Manual).

NOTA: As bandejas exibidas dependem da configuração.

Status

Exibe o status da bandeja de papel como [Pronta], [Vazia], [Indisponível] ou [Desconhecida].

NOTA: O status da bandeja de papel pode ser exibido como [Desconhecida] se a máquina estiver no modo de economia de energia.

Papel restante

Exibe a porcentagem de papel restante em cada bandeja em incrementos de 25%.

Tamanho do papel

Exibe o tamanho do papel carregado em cada bandeja.

Tipo do papel

Exibe o tipo do papel carregado em cada bandeja.

Prioridade

Exibe a configuração de prioridade de cada bandeja quando Troca automática de bandejas está selecionado. A prioridade mais alta é o número 1. Quanto maior o número, menor a prioridade.

Bandeja de saída

Bandejas

Lista as bandejas de saída disponíveis.

NOTA: As bandejas exibidas dependem da configuração.

Status

Exibe o status da bandeja de saída.

NOTA: Se estiver cheia, remova a pilha da bandeja de saída.

Consumíveis

O menu consumíveis exibe o status do cartucho do fotorreceptor, cartucho de toner e cartucho de grampos. O status indica quando cada item deve ser substituído. Clique no sinal [+] para ampliar o menu.

Cartucho de fotorreceptor

Exibe o status do cartucho do fotorreceptor [Pronto], [Os tipos não coincidem], [Substituir em breve], [Substituir agora] ou [Não instalado].

NOTA: Se [Substituir agora] for exibido, substitua o cartucho do fotorreceptor.

Cartucho de toner

Exibe o toner restante em incrementos de 25%.

NOTA: Se o nível de toner restante ficar baixo, substitua o cartucho de toner.

NOTA: O novo cartucho de toner exibirá o status [Pronto].

Cartucho de grampos

Exibe o status da cartucho de grampos como [Pronto], [Indisponível], [Vazia] ou [Falha].

NOTA: Se [Vazio] for exibido, instale um novo cartucho de grampos.

Propriedades

Esta página permite visualizar e configurar as propriedades da máquina. As propriedades incluem os detalhes e a configuração da máquina, as configurações dos Serviços de Internet CentreWare, da porta, do protocolo, de emulação e de memória. Os itens exibidos dependerão do modelo e da configuração da máquina.

NOTA: Algumas configurações com entrada de dados usam bytes como unidade de volume de dados. Cada caractere inserido representa um byte.

1. Clique em [Propriedades] no Painel principal da home page.
2. Selecione um item do menu dobrável no Menu principal. Para selecionar um item nas pastas [Segurança], [Configurações da porta], [Configurações do protocolo] ou [Configurações de emulação], clique em "+" à esquerda da pasta para abrir o item.
3. Para alterar configurações, use a caixa de listagem suspensa, as caixas de texto e as caixas de seleção na página.

As configurações padrão na caixa de listagem suspensa são indicadas com um asterisco (*).

4. Após efetuar as alterações, clique em [Aplicar novas configurações].

- Para cancelar quaisquer alterações, clique em [Restaurar configurações].
- Para exibir as configurações atuais da máquina, clique em [Atualizar status].

NOTA: Algumas configurações estarão disponíveis somente após a reinicialização dos Serviços de Internet CentreWare ou após a máquina ser desligada e ligada.

ID de usuário e senha padrão

Se o modo Administrador do Sistema estiver ativado nas configurações dos Serviços de Internet CentreWare, será solicitado a você que insira a ID de usuário e a senha do Administrador do Sistema quando alterações são feitas. A ID de usuário e a senha do Administrador do Sistema são "11111" e "x-admin" respectivamente.

Funções das propriedades

A tabela a seguir lista os itens que podem ser configurados.

Alguns itens podem não ser exibidos de acordo com a configuração da máquina.

Função	Configuração de itens
Detalhes da máquina	**Nome do produto** Exibe o nome do produto. Este é um item de exibição somente. **Número de série** Exibe o número de série da máquina. Este é um item de exibição somente. **Nome** Insira o nome da máquina. **Local** Insira a localização da máquina. **Pessoa para contato** Insira o nome do Administrador do Sistema. **Endereço de e-mail do Administrador** Insira o endereço de e-mail do Administrador do Sistema. **Endereço de e-mail da máquina** Digite o endereço de e-mail da máquina. **Comentário** Insira um comentário na máquina.
Configuração	**Memória** Exibe o tamanho da memória instalada, a quantidade de memória usada para cada protocolo e o tamanho da memória PostScript, se instalada. **Linguagem de impressora disponível** Lista as linguagens de impressora usadas pela máquina e suas versões. **Software** Exibe a versão do software instalado na máquina. **Disco rígido** Lista os nomes, os tamanhos total e livre dos volumes no disco rígido. **Hardware** Lista o hardware instalado e seu status.
Contadores	Exibe o número total de impressões e trabalhos.
Atributos da bandeja do papel	**Bandejas** Lista as bandejas de papel instaladas. **Tipo do papel** Lista o tipo de papel configurado para cada bandeja. **Prioridade** Permite definir a prioridade para bandejas de papel especificadas.
Configurações do papel	**Tipo do papel** Lista diferentes tipos de papel. **Nome do papel** Insira os nomes de [Papel personalizado 1] a [Papel personalizado 5]. **Prioridade** Permite efetuar as configurações de prioridade quando bandeja automática estiver selecionada para várias bandejas de papel.

Função	Configuração de itens
Configurações de economia de energia	**Tempo de Espera do Modo de Baixo Consumo** Permite especificar o período de espera quando a máquina entra no Modo de Baixa Potência da operação do usuário. **Tempo de espera do modo de repouso** Permite especificar o período de espera quando a máquina entra no Modo de espera pelo Modo de baixa potência.
Catálogo de endereços	Permite armazenar ou recuperar informações de endereços no formato CSV. Ao armazenar um novo Catálogo de endereços no formato CSV, todos os endereços anteriores serão substituídos pelos novos. **Importar** Permite armazenar informações de endereços na máquina. Especifique o nome do arquivo ou clique em [Procurar] para localizar o arquivo CSV e clique em [Importar arquivo no formato CSV]. **NOTA:** Não abra o arquivo CSV usando um software como o Microsoft Excel. Ao abrir o arquivo CSV no software, ele é editado automaticamente e o arquivo editado não pode ser usado para a máquina. **Exportar** Permite fazer o download das informações de endereço de um arquivo CSV. Clique em [Obter arquivo no formato CSV] para fazer o download do arquivo CSV.

Função	Configuração de itens
Caixa postal	**Número da caixa postal** Permite definir as configurações de um número de caixa postal. **Editar** Clique neste botão para exibir a lista de documentos da caixa postal. **Ordem do documento** Permite selecionar a ordem de exibição dos documentos salvos na caixa postal. **Lista de documentos** Clique neste botão para exibir a lista de documentos da caixa postal. **Lista de documentos na caixa postal** Exibe a lista de documentos na caixa postal. Número da caixa postal – exibe o número da caixa postal da lista de documentos. Número do documento – exibe os números dos documentos. Nome do documento – exibe o nome do documento. Data do armazenamento – exibe a data e a hora na qual o documento foi armazenado na caixa postal. Formato de compactação – exibe o formato de compactação do documento. Páginas – exibe o número de páginas no documento. Tipo – exibe o tipo de trabalho do documento. Recuperar – permite especificar o método de recuperação de documentos digitalizados ou do documento Internet Fax na caixa postal. • Recuperar página – especifica se uma página específica do documento deve ser recuperada. • Número de página – especifica o número de página a ser recuperado. Imprimir documento – permite especificar o método de impressão de documentos enviados por fax na caixa postal. • Bandeja do papel – especifica a bandeja do papel. • Quantidade – especifica a quantidade de impressões.

Função	Configuração de itens
Caixa postal	**Configurações da caixa postal** Permite definir as configurações detalhadas conforme a seguir. Número da caixa postal – exibe o número da caixa postal. Este é um item de exibição somente. Nome da caixa postal – digite o nome da caixa postal. Senha – digite a senha da caixa postal. Verificar senha – permite selecionar se e quando uma senha de caixa postal é necessário. Proprietário – exibe o proprietário da caixa postal. Folha de fluxo de trabalho vinculada – exibe o nome da folha de fluxo de trabalho se a caixa postal estiver vinculada a uma folha de fluxo de trabalho. Início automático de folha de fluxo de trabalho – permite especificar se a folha de fluxo de trabalho vinculada deve ser usada quando um documento está armazenado na caixa postal. Excluir documento automaticamente – permite excluir um documento da caixa postal automaticamente após um comando como, por exemplo, impressão, é concluído. Excluir documentos com data de expiração – permite excluir documentos quando eles alcançam as datas de expiração especificadas. Número de documentos – exibe os números dos documentos armazenados na caixa postal. **Exibir lista de folhas de fluxo de trabalho** Ordem do documento – permite selecionar a ordem das folhas de fluxo de trabalho exibidas na lista. Tipo da folha – exibe o tipo da folha de fluxo de trabalho. Exibir lista de folhas de fluxo de trabalho – clique neste botão para exibir a lista de folhas de fluxo de trabalho. **Lista de folhas de fluxo de trabalho** Número da caixa postal – exibe o número da caixa postal. Tipo da folha – exibe o tipo da folha de fluxo de trabalho. Nome – lista os nomes das folhas de fluxo de trabalho. Última atualização – lista as datas quando as folhas de fluxo de trabalho foram atualizadas pela última vez. Vincular folha de fluxo de trabalho à caixa postal – clique para vincular a folha de fluxo de trabalho selecionada à caixa postal. Excluir – clique para excluir a folha de fluxo de trabalho selecionada. Editar a folha de fluxo de trabalho – clique para editar a folha de fluxo de trabalho selecionada. Criar nova folha de fluxo de trabalho – clique para criar uma nova folha de fluxo de trabalho. **Atributos comuns da folha de fluxo de trabalho** Nome – exibe ou altera o nome da folha de fluxo de trabalho. Descrição – insira ou altere a descrição da folha de fluxo de trabalho. Fluxo de trabalho – exibe o tipo de processamento do documento. Total de destinos – exibe o número de destinos.

Função	Configuração de itens
Caixa postal	**Editar a folha de fluxo de trabalho** Editar destino – permite selecionar o tipo de processamento a ser editado. Editar a folha de fluxo de trabalho – clique para editar as configurações do tipo de processamento especificado. **Imprimir** Nome – exibe o nome da folha de fluxo de trabalho. Bandeja do papel – permite selecionar a bandeja do papel. Quantidade – permite selecionar o número de impressões. **Enviar como fax** Nome – exibe o nome da folha de fluxo de trabalho. Nome do destinatário – digite o nome do destinatário. Endereço do destinatário – digite o endereço do destinatário. Tipo de linha – exibe o tipo da linha. Modo de comunicação – selecione o modo de comunicação de fax. Número da caixa postal – digite o número da caixa postal. Senha da caixa postal – digite a senha da caixa postal. Difusão por retransmissão – seleciona se a difusão por retransmissão deve ser ativada. Imprimir na estação retransmissora – selecione se o documento será impresso na estação retransmissora. ID da estação retransmissora/Destinatários de difusão – especifique a ID da estação retransmissora ou os destinos. Código F – digite o Código F. Senha (comunicação do código F) – digite a senha para o Código F se necessário. **Enviar como Internet Fax** Nome – exibe o nome da folha de fluxo de trabalho. Nome do destinatário 1 a 10 – digite o nome do destinatário. Endereço do destinatário 1 a 10 – digite o endereço de e-mail do destinatário. Comentário – digite o comentário para o Internet Fax. Perfil de Internet Fax – selecione o perfil de Internet Fax. **Enviar como e-mail** Nome – exibe o nome da folha de fluxo de trabalho. Nome do destinatário 1 a 10 – digite o nome do destinatário. Endereço do destinatário 1 a 10 – digite o endereço de e-mail do destinatário. Assunto – insira o assunto do e-mail. Formato do arquivo – selecione o formato do arquivo. **Transferir por FTP** Nome – exibe o nome da folha de fluxo de trabalho. Nome do destinatário – digite o nome do destinatário. Nome do servidor – digite o endereço do servidor FTP. Caminho – digite o caminho para o diretório para o qual os dados foram transferidos. Nome de usuário – digite a ID de usuário da conta. Senha – digite a senha da conta. Formato do arquivo – selecione o formato do arquivo.

Função	Configuração de itens
Caixa postal	**Transferir por SMB** Nome – exibe o nome da folha de fluxo de trabalho. Nome do destinatário – digite o nome do destinatário. Nome do servidor – digite o endereço do servidor. Nome do volume – digite o nome do volume. Salvar em – insira o nome da pasta onde os dados foram salvos. Nome de usuário – digite a ID de usuário da conta. Senha – digite a senha da conta. Formato do arquivo – selecione o formato do arquivo.
Segurança	Permite definir e exibir configurações de segurança. **Segurança geral** Permite ativar o protocolo HTTPS em uma porta especificada. HTTPS – selecione para ativar o protocolo HTTPS. Número da porta – especifique o número da porta. **Gerenciamento de certificados** Lista as informações do certificado atribuídas à máquina. Assunto – exibe o assunto do certificado. Emissor – exibe o emissor do certificado. Número de série – exibe o número de série do certificado. Tamanho da chave pública – exibe o tamanho da chave pública atribuída ao certificado. Válido desde – exibe a data quando o certificado tornou-se válido. Válido até – exibe a data até a qual o certificado é válido. Status – exibe o status do certificado. Propósito do certificado – lista os propósitos do certificado emitido. Importar – clique para importar um certificado. **Importar certificado** Senha – permite especificar uma senha. Redigitar a senha – redigite a senha para verificação. Nome do arquivo – digite ou localize o nome do arquivo do certificado.

Função	Configuração de itens
Configurações do aviso de e-mail	**Configurações do aviso de e-mail** Permite definir as configurações de e-mail conforme a seguir. Freqüência de notificação – permite selecionar a freqüência de envio do e-mail de status. Dia da notificação (semanalmente) – permite selecionar o dia da semana no qual o e-mail de status será enviado. Dia da notificação (mensalmente) – permite selecionar o dia do mês no qual o e-mail de status mensal será enviado. Hora da notificação – permite especificar a hora de envio de notificações de e-mail. Freqüência de rejeição IP – permite especificar o número de rejeições antes do envio de uma notificação de e-mail para usuários cujo endereço de IP não seja permitido. Freqüência de rejeição de domínios – permite especificar o número de rejeições antes do envio de uma notificação de e-mail para usuários cujo domínio não seja permitido. Data da próxima notificação – exibe a data na qual a próxima notificação será enviada. **Configurações do destinatário de e-mail** Endereço do destinatário de e-mail – permite especificar até três destinatários de endereços de e-mail. Aviso regular – permite ativar ou desativar o envio de avisos regulares para os destinatários especificados. Notificação de rejeição de IP – permite ativar ou desativar o envio de notificações de rejeição de IP para os destinatários especificados. Notificação de rejeição de domínio – permite ativar ou desativar o envio de notificações de rejeição de domínio para os destinatários especificados.

Função	Configuração de itens
Configurações do Auditron	**Configurações do Auditron** Permite ativar ou desativar a função Auditron para cada serviço. Modo do Auditron – exibe o modo do Auditron ativado. Auditron (impressão) – selecione para ativar a função do Auditron de impressão. Auditron (cópia) – selecione para ativar a função do Auditron de cópia. Auditron (digitalização) – selecione para ativar a função do Auditron de digitalização. Auditron (fax) – selecione para ativar a função do Auditron de envio de fax. Impressão da caixa postal – selecione para ativar a função Auditron para impressão de caixas postais. Caixa postal para PC/servidor – selecione para ativar a função Auditron para o encaminhamento de documentos da caixa postal para um PC ou servidor remoto. Impressão sem conta – selecione para ativar a função Auditron para imprimir trabalhos de impressão sem IDs de usuário. Número da conta – especifique o número da conta e clique no botão [Editar] para alterar as informações de conta do usuário. **Configurações de usuário da conta de Auditron** Número da conta – exibe o número da conta especificada. Nome de usuário – insira o nome de usuário. ID do usuário – insira a ID do usuário. Senha - insira a senha da ID de usuário. ID do cartão – insira a ID do cartão do usuário. Limite de impressões em preto – especifica o limite de impressões. Limite de cópias em preto – especifica o limite de impressões de cópias. Limite de digitalizações em preto – especifica o limite para digitalização de imagens. Total de trabalhos de impressão em preto e branco – exibe o total de impressões. Total de cópias impressas em preto – exibe o total de cópias. Total de imagens em preto digitalizadas – exibe o número total de imagens digitalizadas.
Configurações dos Serviços de Internet	**Configurações dos Serviços de Internet** Permite definir a seguinte configuração para os Serviços de Internet CentreWare. Intervalo de atualização automática – digite uma hora em segundos quando o conteúdo da exibição do navegador será atualizada automaticamente.

<table>
<tr><th>Função</th><th>Configuração de itens</th></tr>
<tr><td>Status da porta</td><td>Status da porta
Permite selecionar se as diferentes portas usadas na máquina devem ser ativadas ou desativadas.
Paralela – permite marcar a caixa de seleção para ativar.
USB – permite marcar a caixa de seleção para ativar.
EtherTalk – permite marcar a caixa de seleção para ativar.
SMB – permite marcar a caixa de seleção para ativar. É possível também configurar o protocolo de transporte a ser usado. Para ativar o protocolo de transporte, marque a caixa de seleção TCP/IP e/ou NetBEUI.
NetWare – permite marcar a caixa de seleção para ativar. É possível também configurar o protocolo de transporte a ser usado. Para ativar o protocolo de transporte, marque a caixa de seleção IPX/SPX e/ou TCP/IP.
LPD – permite marcar a caixa de seleção para ativar.
SNMP – permite marcar a caixa de seleção para ativar. É possível também configurar o protocolo de transporte a ser usado. Para ativar o protocolo de transporte, marque a caixa de seleção UDP e/ou IPX.
IPP – permite marcar a caixa de seleção para ativar.
Port9100 – permite marcar a caixa de seleção para ativar.
UPnP – permite marcar a caixa de seleção para ativar.
Cliente FTP – permite marcar a caixa de seleção para ativar.
Receber e-mail – permite marcar a caixa de seleção para ativar.
Enviar e-mail – permite marcar a caixa de seleção para ativar
Serviços de notificação de e-mail – permite marcar a caixa de seleção para ativar.
Serviços de Internet – permite marcar a caixa de seleção para ativar.
SOAP – permite marcar a caixa de seleção para ativar.</td></tr>
<tr><td>Configurações da porta</td><td>Ethernet
Permite selecionar a taxa de transmissão Ethernet.
Configurações Ethernet – você pode selecionar uma das opções a seguir.
• Auto: detecta a taxa de transmissão Ethernet automaticamente.
• 10BASE-T(Half Duplex): seleciona 10BASE-T como o valor padrão.
• 10BASE-T(Full Duplex): seleciona 10BASE-T como o valor padrão.
• 100BASE-T(Half Duplex): seleciona 100BASE-T como o valor padrão.
• 100BASE-T(Full Duplex): seleciona 100BASE-T como o valor padrão.
Endereço MAC – exibe o endereço MAC da máquina. Este é um item de exibição somente.</td></tr>
</table>

Função	Configuração de itens
Configurações da porta	**Paralela** Permite definir as configurações da porta paralela. Comunicação bidirecional – permite ativar ou desativar a Comunicação bidirecional (IEEE1284). Horário de ejeção automática – permite especificar o horário em que o papel será ejetado automaticamente se dados não forem enviados para a impressora. Protocolo de Comunicação Adobe – somente é exibido quando PostScript está ativado. Selecione uma das opções a seguir. • Normal: selecione esta opção quando o protocolo de comunicação for no formato ASCII. • Binário: selecione esta opção quando o protocolo de comunicação for no formato binário. • TBCP: selecione esta opção para alternar entre os códigos de controle específicos quando os protocolos de comunicação envolvem ambos os formatos ASCII e binário. **USB** Permite definir as configurações da porta USB. Horário de ejeção automática – permite especificar o horário em que o papel será ejetado automaticamente se dados não forem enviados para a impressora. Protocolo de Comunicação Adobe – somente é exibido quando PostScript está ativado. Selecione uma das opções a seguir. • Normal: selecione esta opção quando o protocolo de comunicação for no formato ASCII. • Binário: selecione esta opção quando o protocolo de comunicação for no formato binário. • TBCP: selecione esta opção para alternar entre os códigos de controle específicos quando os protocolos de comunicação envolvem ambos os formatos ASCII e binário.
Configurações do protocolo	**EtherTalk** Somente exibido quando PostScript está ativado. Nome da impressora – digite o nome da impressora para EtherTalk. Nome da zona – digite o nome da zona EtherTalk. Tipo da impressora – este é um item de exibição somente. **SMB** Permite definir as configurações do protocolo SMB conforme a seguir. Grupo de trabalho – digite o nome do grupo de trabalho. Nome do host – digite o nome do host. Número Máximo de Sessões – permite especificar o número máximo de seções. Filtro TBCP – esta opção será exibida apenas se PostScript estiver ativado.

Função	Configuração de itens
Configurações do protocolo	Suporte Unicode – permite especificar se o suporte Unicode será ativado nos nomes do host e do grupo de trabalho durante a transmissão SMB. Modo Mestre Automático – permite ativar ou desativar (ligado/desligado) o Modo Mestre Automático. Senha criptografada – permite ativar ou desativar a criptografia de senha durante as transmissões SMB. **NetWare** Permite definir as configurações para NDS, protocolo de transporte e SLP, conforme a seguir. Nome do host – digite o nome do host. Modo Ativo – seleciona o Modo Ativo para a impressora quando usando NetWare. • Bindery:Modo PServer: selecione esta opção ao usar o modo servidor da impressora no serviço binário. • Diretório:Modo PServer: selecione esta opção ao usar o modo servidor da impressora no serviço de diretório. Nome do servidor de arquivos – digite o nome do servidor de arquivos. Intervalo de busca – permite definir o intervalo de tempo no qual os dados de impressão entram na fila até o início da impressão. Número de pesquisas – digite o número máximo de pesquisas. Senha – digite a senha do servidor de impressão (PServer). Redigitar senha – permite verificar a senha do PServer digitando-se novamente a mesma senha. Filtro TBCP – esta opção será exibida apenas se PostScript estiver ativado. NDS – defina as configurações NDS. Nome da árvore – digite o nome da árvore. Nome do contexto – digite o nome do contexto do Objeto do Servidor de Impressão. Podem ser inseridos até 511, com a exceção de + (sinal de mais), \ (barra invertida) e ~ (til). Protocolo de transporte (IPX/SPX) – defina as configurações de IPX/SPX. Tipo de frame – selecione o tipo de frame. • Auto: configura automaticamente o tipo de frame ativo. • Ethernet II: seleciona o tipo de frame Ethernet. • Ethernet 802.3: selecione o tipo de frame IEEE802.3. • Ethernet 802.2: selecione o tipo de frame IEEE802.3/IEEE802.2. • Ethernet SNAP: seleciona o tipo de frame IEEE802.3/IEEE802.2/SNAP. Endereço de rede – exibe o endereço de rede no formato XXXXXXXX:XXXXXXXXXXXX. SLP – SLP somente será exibido quando NetWare for selecionado em Status da porta e TCP/IP for selecionado como Protocolo de transporte. Localização ativa – permite ativar ou desativar a detecção automática do agente de diretório SLP.

Função	Configuração de itens
Configurações do protocolo	**TCP/IP** Permite definir as configurações de TCP/IP. Nome do host – digite o nome do host. Obter endereço IP – permite definir o método para obter o endereço IP, selecionando-se o menu suspenso para acessar as seguintes opções. • Manual: o usuário especifica todos os endereços. • DHCP: o endereço será configurado automaticamente via DHCP. • BOOTP: o endereço será configurado automaticamente via BOOTP. • RARP: o endereço será configurado automaticamente via RARP. • DHCP/Autonet: o endereço será configurado automaticamente por Autonet via DHCP. Endereço IP – digite o endereço IP alocado para a impressora no formato xxx.xxx.xxx.xxx. Máscara de Sub-rede – digite a máscara de sub-rede no formato xxx.xxx.xxx.xxx. Endereço de gateway – digite o endereço de gateway no formato xxx.xxx.xxx.xxx. **DNS** Permite definir as configurações de DNS conforme a seguir. • Obter endereço DNS – permite ativar ou desativar a configuração automática do endereço do servidor DNS via DHCP. • Endereço de DNS 1–3 – digite o endereço de DNS 1, endereço de DNS 2 e endereço de DNS 3 no formato xxx.xxx.xxx.xxx. • Nome do DNS – digite o nome de domínio DNS. • Gerar lista de pesquisa de domínios automaticamente – permite ativar ou desativar a configuração automática para gerar a lista de pesquisa de domínios. • Nome do domínio 1–3 – digite o nome de domínio para nome de domínio 1, nome de domínio 2 e nome de domínio 3. • Tempo de espera da conexão – permite especificar o período de espera ao pesquisar o domínio. • Atualização de DNS dinâmico – permite ativar ou desativar a Atualização de DNS dinâmico. **Servidor WINS** • Obter endereço do servidor WINS – permite ativar ou desativar a configuração automática dos endereços primário e secundário do servidor WINS via DHCP. • Endereço do servidor WINS primário – digite o endereço do servidor WINS primário no formato xxx.xxx.xxx.xxx. • Endereço do servidor WINS secundário – digite o endereço do servidor WINS secundário (backup) no formato xxx.xxx.xxx.xxx.

Função	Configuração de itens
Configurações do protocolo	**Lista de Endereços IP** Permite limitar os endereços IP usados para o recebimento de dados de impressão quando TCP/IP estiver ativado. • Filtro IP – permite ativar ou desativar filtragem de IP. • Número – exibe o número de entrada da lista de endereços IP de 1 a 10. • Endereço IP Permitido – permite limitar os endereços IP usados para o recebimento de dados de impressão quando TCP/IP estiver ativado. • Máscara IP – digite uma máscara de endereço IP para cada endereço IP inserido em Endereço IP permitido. **LPD** Permite definir as configurações de tempo de espera para a porta LPD. Número da porta – permite configurar o número da porta. O padrão é "515". Filtro TBCP – esta opção será exibida apenas se PostScript estiver ativado. Tempo de espera da conexão – permite especificar o período de espera da conexão quando há falha de transmissão. **SNMP** Permite configurar as seguintes opções ao acessar a impressora via SNMP. Nome de comunidade (leitura somente) – digite o nome de comunidade usado para exibição. Nome de comunidade (leitura/gravação) – digite o nome de comunidade usado para exibição e atualize. Nome de comunidade (notificação de desvio) – digite um nome de comunidade de notificação de desvio. Administrador do Sistema – insira o nome do Administrador do Sistema. Configurações de notificação de desvio – permite definir os endereços de destino de desvio. **IPP** Permite configurar as seguintes opções quando usando IPP (Protocolo de impressão pela Internet). Número da porta – o número padrão da porta IPP 631 será exibido. Este é um item de exibição somente. Adicionar número de porta. – digite o número da porta. Filtro TBCP – somente exibido quando PostScript está ativado. Modo do Administrador – permite ativar ou desativar o Modo do Administrador. DNS – permite definir se o DNS será ativado ou desativado. Tempo de espera da conexão – permite especificar o período de espera da conexão quando há falha de transmissão.

Função	Configuração de itens
Configurações do protocolo	**Port9100** Permite definir as configurações de tempo de espera para a Port9100. Número da porta – digite uma valor para o número da porta entre 8000 e 9999. Filtro TBCP – somente exibido quando PostScript está ativado. Tempo de espera da conexão – permite especificar o período de espera da conexão quando há falha de transmissão. **E-mail** Permite definir as configurações de e-mail e Internet Fax conforme a seguir. Protocolo de recebimento – permite selecionar o protocolo de recebimento do trabalho. Imprimir cabeçalhos e conteúdo de e-mail – permite selecionar a opção imprimir cabeçalhos e conteúdo de e-mail. Imprimir cabeçalhos e conteúdo de Internet Fax – permite selecionar a opção imprimir cabeçalhos e conteúdo de Internet Fax. Impressão automática de e-mail de confirmação de entrega – permite ativar ou desativar a impressão do e-mail de confirmação de entrega e imprimir quando a entrega falhar. Impressão automática de e-mail de erro – permite especificar se o e-mail de erro será impresso automaticamente. Tamanho máximo do e-mail – permite especificar o tamanho máximo do e-mail. Número máximo de páginas para envio dividido – permite dividir o tamanho de mensagens enviadas em páginas. Resposta para recibos de leitura (MDN) – selecione se deseja enviar uma confirmação para MDN. Endereço do servidor POP3 – digite o endereço do servidor POP3. Podem ser inseridos até 128 caracteres, incluindo pontos (.) e hífens (-). Número da porta POP3 – especifique o número da porta POP3. Autenticação de recepção POP – selecione para ativar a autenticação APOP. Intervalo de verificação do servidor POP3 – digite o intervalo para verificar o servidor POP3 entre 1 e 120 minutos em incrementos de 1 minuto. Nome de Usuário POP – digite o endereço do usuário POP. Senha de Usuário POP – digite a senha de usuário POP. Endereço do Servidor SMTP – digite o endereço do servidor SMTP. Até 128 caracteres podem ser digitados, incluindo. (ponto) e - (hífen). Número da porta SMTP – especifique o número da porta SMTP. Autenticação de envio SMTP – selecione se e como os usuários são solicitados a autenticar antes de enviar um e-mail usando um servidor SMTP. • Desligado: a autenticação de usuário não é necessária para usar um servidor SMTP. • POP antes de SMTP: a autenticação do servidor POP é necessária antes do uso de um servidor SMTP. • Autenticação SMTP: a autenticação do servidor SMTP é necessária para o envio de e-mails.

Função	Configuração de itens
Configurações do protocolo	Nome do usuário da autenticação SMTP – especifique a ID de usuário para a autenticação SMTP. Senha da autenticação SMTP – especifique a senha da autenticação SMTP. Filtro de domínio - receber – permite especificar se o recebimento de e-mail deve ser restringido. Domínio autorizado – digite o nome de domínio para permitir o recebimento de e-mails quando Filtro de domínio estiver ativado. **HTTP** Permite definir as configurações do protocolo HTTP conforme a seguir. Número da porta – digite o número da porta que recebe solicitações do navegador. Número Máximo de Sessões – digite o número máximo de sessões entre 1 e 15. Tempo de espera da conexão – permite especificar o período de espera da conexão quando há falha de transmissão. **UPnP** Permite especificar o número da porta para UPnP. Número da porta – especifique o número da porta UPnP. **SSDP** Permite definir as configurações do protocolo SSDP conforme a seguir. Período válido de propaganda – especifica o tempo durante o qual o período de propaganda permanece válido. TTL Máximo – especifica o TTL máximo. **LDAP** Permite definir as configurações do protocolo LDAP conforme a seguir. Endereço do Servidor LDAP – digite o endereço do servidor LDAP. Número da porta – especifique o número da porta LDAP.
Configurações de emulação	**Modo de impressão** Permite especificar o tipo de linguagem de impressora a ser usado no trabalho de impressão é enviado usando a porta Paralela, USB, EtherTalk, SMB, NetWare, LPD, IPP ou Port9100. Somente o protocolo ativado será exibido. Auto – permite configurar a máquina para que ela determine e use automaticamente a linguagem mais adequada para imprimir dados recebidos do dispositivo host. PostScript – define PostScript como a linguagem da impressora. PCL – define PCL como a linguagem da impressora. TIFF – define TIFF como a linguagem da impressora. PJL – permite ativar ou desativar PJL. PJL é um comando independente de linguagens de impressora. Você pode especificar a linguagem da impressora usada para o próximo trabalho independente daquela sendo usada atualmente.

Função	Configuração de itens
Configurações de emulação	**PostScript** Permite definir as configurações quando PostScript está ativado conforme a seguir. Número da impressora lógica – digite o número da impressora lógica e clique no botão [Editar]. Bandeja do papel – permite selecionar a bandeja do papel. Tamanho da saída – permite selecionar o tamanho do papel. Destino da saída – permite selecionar o destino para a saída. Configuração do número de impressões – permite selecionar a configuração do número de impressões que possui prioridade sobre outras configurações. Quantidade – permite especificar a quantidade de impressões. Impressão em 2 faces – permite selecionar se ambas as faces do papel serão impressas. Alceado – permite especificar se a saída será alceada. Empilhamento deslocado – permite selecionar o método de deslocamento. Grampeamento – permite selecionar o método de grampeamento. Tipo de retícula – permite especificar as configurações do tipo de retícula. Aperfeiçoamento da imagem – permite especificar se o aprimoramento de imagem deve ser ativado ou desativado. Resolução – permite especificar a resolução. Bandeja de alimentação manual - Aguardar usuário – permite especificar se esta função deve ser ativada ou desativada quando a Bandeja 5 (manual) está selecionada. **TIFF** Permite definir as configurações quando PostScript está ativado conforme a seguir. Número da impressora lógica – digite o número da impressora lógica e clique no botão [Editar]. Configurações da memória – permite selecionar uma configuração de memória quando a máquina estiver ligada/desligada. Tamanho do documento – permite selecionar o tamanho da imagem ou o tamanho padrão. Bandeja do papel – permite selecionar a bandeja do papel. Tamanho da saída – permite selecionar o tamanho do papel. Destino da saída – permite selecionar o destino para a saída. Configuração do número de impressões – permite selecionar a Configuração do número de impressões que possui prioridade sobre outras configurações. Quantidade – digite o número de jogos a serem impressos quando trabalhos armazenados estiver selecionado como Configuração do número de impressões. Impressão em 2 faces – permite selecionar se ambas as faces do papel serão impressas. Origem – permite especificar a origem das coordenadas. Orientação da imagem – permite selecionar a orientação do documento. Várias em 1 – permite especificar as configurações de Várias em 1. Zoom – permite especificar a taxa de zoom. %Y variável – permite especificar a %Y entre 25 e 100%.

Função	Configuração de itens
Configurações de emulação	%X variável – permite especificar a %X entre 25 e 100%. Ajuste para cima e para baixo – permite especificar um valor entre -250 e 250 mm (-9,8 e 9,8 pol.) para ajustar a posição vertical. Ajuste à esquerda e à direita – permite especificar um valor entre -250 e 250 mm (-9,8 e 9,8 pol.) para ajustar a posição horizontal. Margem do papel – permite especificar um valor entre 0 e 99 mm para a margem do papel. Alceado – permite especificar se a saída será alceada. Grampeamento – permite selecionar o método de grampeamento. Aperfeiçoamento da imagem – permite especificar se o aprimoramento de imagem deve ser ativado ou desativado. Bandeja de alimentação manual - Aguardar usuário – permite especificar se esta função deve ser ativada ou desativada quando a Bandeja 5 (manual) está selecionada. **PCL** Esta página permite definir as configurações quando PCL está ativado conforme a seguir. Bandeja do papel – permite selecionar a bandeja do papel. Tamanho da saída – permite selecionar o tamanho do papel. Tamanho do papel (Manual) – permite selecionar o tamanho do papel na Bandeja 5 (manual). Destino da saída – permite selecionar o destino para a saída. Quantidade – permite especificar o número de jogos a imprimir entre 1 e 999. Impressão em 2 faces – permite selecionar se ambas as faces do papel serão impressas. Orientação da imagem – permite selecionar a orientação da imagem. Linhas de formulários – permite especificar o comprimento da página (área de impressão) de uma página. Fonte – permite selecionar a fonte necessária na lista de fontes disponíveis. Tamanho da fonte – permite especificar o tamanho da fonte entre 4,00 e 50,00 pontos em incrementos de 0,25 pontos. Espaçamento da fonte – permite especificar o espaçamento da fonte entre 6,00 e 24,00 pontos em incrementos de 0,01 pontos. Conjunto de caracteres – permite selecionar o conjunto de caracteres desejado na lista de conjunto de caracteres disponíveis. Tratar CR como – permite ativar ou desativar o retorno do carro e a linha de alimentação no modo PCL. Tratar LF e FF como – permite ativar ou desativar o retorno do carro e a linha de alimentação assim como o retorno do carro e alimentação de formulários no modo PCL. HexDump – permite ativar ou desativar o dump de memória hexadecimal no modo PCL. Aperfeiçoamento da imagem – permite especificar se o aprimoramento de imagem deve ser ativado ou desativado.

Função	Configuração de itens
Configurações de memória	**Configurações de memória** Permite alterar as configurações do espaço livre disponível e do tamanho do buffer da impressora para memória Paralela, USB, EtherTalk, SMB, NetWare, LPD, IPP, Port9100 e PostScript. Paralela – insira o buffer da impressora para a interface paralela entre 64 KB e 1024 KB em incrementos de 32 KB. USB – insira o buffer da impressora para a interface USB entre 64 KB e 1024 KB em incrementos de 32 KB. EtherTalk – insira o buffer da impressora para a interface EtherTalk entre 1024 KB e 2048 KB em incrementos de 32 KB. SMB – selecione o destino do spool para o trabalho. • Memória: digite um valor entre 512 KB e 32 KB (32768 KB) em incrementos de 256 KB. • Disco rígido: A caixa de texto do buffer de impressão de página permanecerá em branco e o valor não poderá ser atualizado. • Desligado: Digite um valor entre 64 KB e 1024 KB em incrementos de 32 KB. NetWare – insira o buffer da impressora para NetWare entre 64 KB e 1024 KB em incrementos de 32 KB. LPD – permite selecionar o destino do spool para o trabalho. • Memória: digite um valor entre 512 KB e 32 KB (32768 KB) em incrementos de 256 KB. • Disco rígido: A caixa de texto do buffer de impressão de página permanecerá em branco e o valor não poderá ser atualizado. • Desligado: Digite um valor entre 1024KB e 2048KB em incrementos de 32 KB. IPP – permite selecionar o destino do spool para o trabalho. • Disco rígido: A caixa de texto do buffer de impressão de página permanecerá em branco e o valor não poderá ser atualizado. • Desligado: Digite um valor entre 64 KB e 1024 KB em incrementos de 32 KB. Port9100 – insira o buffer da impressora para a interface Port9100 entre 64 KB e 1024 KB em incrementos de 32 KB. Memória PostScript – insira a memória de operação PostScript entre 8192 KB e 98304 KB em incrementos de 256 KB.

Manutenção

Esta página exibe o Histórico de erros. Ela contém os seguintes detalhes dos trabalhos que apresentaram erro. Clique em [Manutenção] no Painel principal da home page.

- Data/Hora – exibe a data e a hora em que o erro ocorreu. As informações são exibidas no formato dd/mm/aaaa hh:mm.
- Código de erro – exibe o código de erro. As informações são exibidas no formato xxx-yyy.

Assistência

Esta página exibe o link para o site de atendimento ao cliente. O nome do link exibido na tela e o URL do site de atendimento ao cliente podem ser alterados.

NOTA: O site de atendimento ao cliente não será exibido se a máquina não estiver conectada à Internet.

Alterar as configurações

Clique em [Alterar configurações], digite o novo nome e o novo URL do site e clique em [Aplicar novas configurações].

NOTA: Se Modo do administrador estiver ativado, será solicitado a você que digite a ID de usuário e a senha antes de efetuar as alterações. A ID de usuário padrão é “11111” e a senha é “x-admin”.

10 Papéis e outros materiais de impressão

A máquina foi projetada para utilizar vários e outros materiais de impressão. Este capítulo fornece informações sobre carregamento de papel e outros tipos de materiais de impressão na máquina.

Carregamento do papel

A máquina pode ser equipada com várias bandejas de papel. Esta seção fornece informações sobre como carregar papel em cada tipo de bandeja.

NOTA: Certifique-se de que as guias laterais e traseira do papel estejam posicionadas corretamente nas bandejas para corresponder ao tamanho do papel carregado. Se houver um vácuo entre a pilha de papel e as guias, o papel pode não ser alimentado corretamente na máquina, ou pode ocorrer atolamentos de papel.

Para obter informações sobre tamanhos de papel configuráveis e tipos de materiais de impressão para cada bandeja, consulte *Tipos e tamanhos de papel aceitos na página 189*.

Para obter informações sobre a variedade de tamanhos de papel aceitáveis e a capacidade para cada bandeja, consulte *Origem do papel no capítulo Especificações, na página 353.*

Preparação do papel para o carregamento

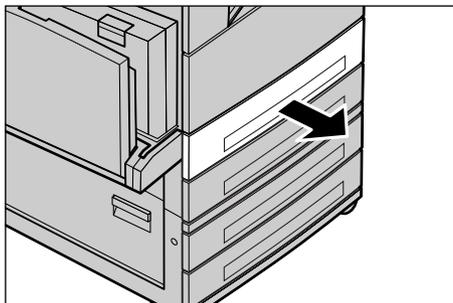
Antes de carregar o papel nas bandejas de papel, ventile as bordas. Esse procedimento separa as folhas de papel que estejam grudadas umas nas outras e reduz a possibilidade de atolamentos de papel.

NOTA: Para evitar atolamentos de papel e falhas de alimentação, não remova o papel da embalagem até que seja necessário.

Carregando as bandejas de papel

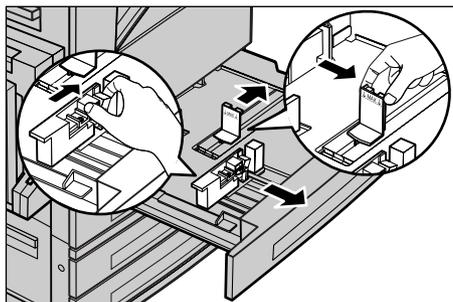
Dependendo da configuração da máquina, até quatro bandejas estarão disponíveis, com exceção da bandeja de alimentação manual.

NOTA: Se a máquina estiver processando um trabalho, não abra a bandeja de papel ativa.

1. Puxe a bandeja de papel em sua direção.

NOTA: Para evitar atolamentos e falhas de alimentação, não carregue papel sobre o papel que ainda estiver na bandeja. Remova o papel e recarregue-o sobre a nova pilha carregada.

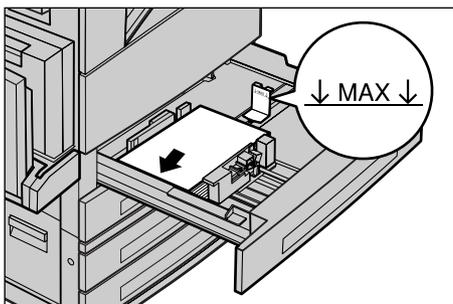
2. Se necessário, mova as guias do papel mais à frente para carregar o novo papel.

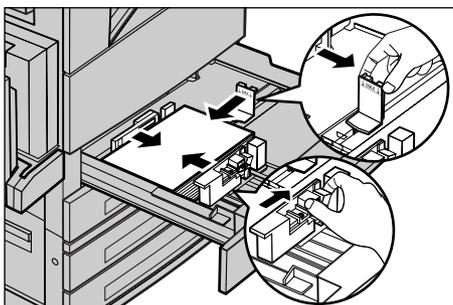
Para ajustar as guias laterais e traseira, aperte a alavanca de cada guia e deslize-as para a nova posição.

Para manter as guias na posição, libere as alavancas.

NOTA: Quando alterar o tamanho ou o tipo de papel na bandeja, consulte *Atributos da bandeja do papel no capítulo Configurações, na página 199.* Para obter mais informações sobre reprogramação da bandeja, entre em contato com o Operador.

3. Carregue o papel de modo ordenado e firme contra o lado esquerdo da bandeja.

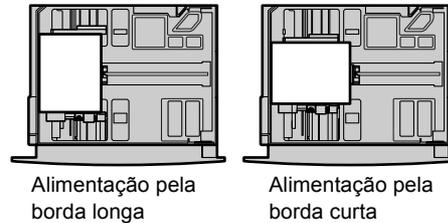
NOTA: Não coloque papel acima da linha de preenchimento máximo.

NOTA: Ao fazer cópias só frente/ frente e verso em papel perfurado, carregue o papel de modo que a borda oposta à perfuração seja alimentada primeiro. Alimentar primeiro a borda perfurada pode causar atolamentos de papel.

4. Se as guias do papel tiverem sido removidas, deslize-as para que toquem apenas a borda do papel.

NOTA: Ao carregar papel de tamanho padrão, ajuste as guias aos entalhes para corresponder ao

tamanho de papel na bandeja. A máquina reconhece papel de 8K/16K como tamanho padrão mesmo que as bandejas não tenham entalhes para esses tamanhos.

5. Feche a bandeja de papel.

O papel pode ser alimentado pela borda longa ou pela borda curta.

Alimentação pela borda longa   Alimentação pela borda curta

6. Configure a máquina para detectar o tamanho do papel automaticamente ou especifique manualmente o tamanho desejado. Para obter mais informações, consulte *Tamanho do papel no capítulo Configurações, na página 200.*

NOTA: Os tamanhos de papel detectados pela máquina variam de acordo com as configurações do Operador. Para obter mais informações, consulte *Configurações de tamanho do papel no capítulo Configurações, na página 206.*

Bandeja de alimentação manual (Bandeja 5)

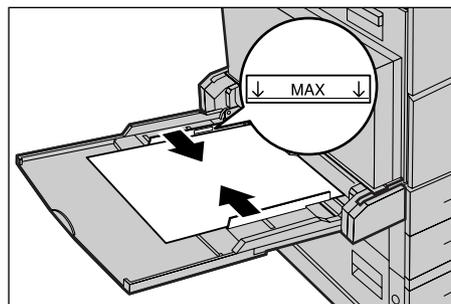
A bandeja de alimentação manual permite utilizar uma variedade de tipos de papel. A bandeja manual está localizada no lado esquerdo da máquina. É fornecida uma extensão de bandeja para acomodar papéis maiores. Depois de carregar o papel na bandeja manual, certifique-se de que as configurações da bandeja na tela de toque correspondam ao tamanho e ao tipo de papel carregado. Se elas não corresponderem, é necessário reprogramá-las. Para obter mais informações sobre programação da bandeja de alimentação manual, consulte *Tela [Bandeja 5 (Manual)] no capítulo Cópia, na página 51.*

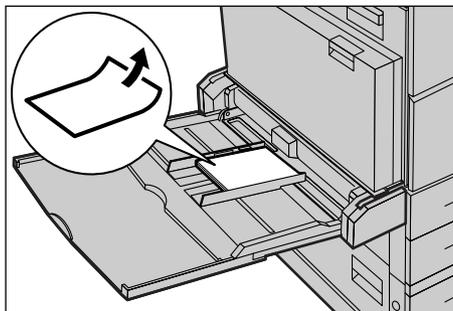
NOTA: Para reduzir atolamentos de papel e fusor desnecessários, é importante que o tamanho e o tipo de papel programado sejam idênticos ao papel carregado.

1. Carregue o papel ordenadamente na bandeja de alimentação manual, certificando-se de que o papel esteja no centro da bandeja.

NOTA: Não coloque papel acima da linha de preenchimento máximo.

NOTA: Ao fazer cópias só frente/frente e verso em papel perfurado, carregue o papel de modo que a borda oposta à perfuração seja alimentada primeiro. Alimentar primeiro a borda perfurada pode causar atolamentos de papel.

NOTA: Ao fazer cópias ou impressões em papel pesado e este não for alimentado na máquina, incline a borda de ataque do papel como mostra a figura à direita. Observe, no entanto, que se o papel for dobrado ou amassado poderá causar atolamentos.

NOTA: Ao carregar envelopes, assegure-se de que as abas estejam fechadas e que os envelopes estejam orientados para a bandeja de modo que essas abas entrem primeiro na máquina. Entretanto, ao carregar envelopes de tamanho C5, defina a alimentação de borda longa para que a borda com as abas do envelope esteja com a face virada para você.

2. Deslize a guia traseira em direção ao papel, até que esteja apenas encostando na borda da pilha.

Módulo duplo de bandejas (MDB)

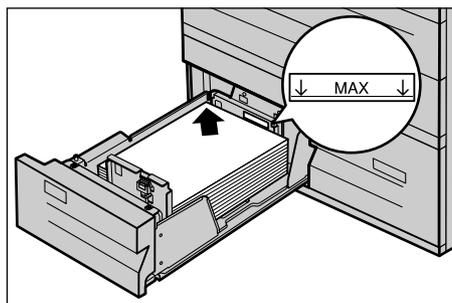
O Módulo duplo de bandejas permite carregar uma grande quantidade de papel. O módulo consiste em duas bandejas.

NOTA: Você não pode carregar tamanho de papel padrão no Módulo duplo de bandejas.

1. Puxe a Bandeja 3 ou 4 ou o MDB.

O elevador na bandeja desce.

2. Coloque o papel firmemente contra o canto posterior esquerdo na bandeja.

NOTA: Não coloque papel acima da linha de preenchimento máximo.

NOTA: Sempre carregue o papel na bandeja na orientação exibida no diagrama.

3. Feche a bandeja.

O elevador sobe e posiciona o papel para o uso.

Troca automática de bandejas

A máquina alterna automaticamente entre uma bandeja e outra sob as seguintes condições:

- quando, ao imprimir, a bandeja ativa ficar sem papel.
- quando o tamanho de papel detectado for diferente do tamanho determinado anteriormente.
- quando a alimentação de papel iniciar e a bandeja selecionada estiver aberta.
- quando a alimentação de papel iniciar e a bandeja selecionada não funcionar.

NOTA: A bandeja manual não pode ser usada com Troca automática de bandejas.

NOTA: O acesso de Operador é necessário para configurar prioridades e bandejas de destino. Para obter mais informações, consulte *Prioridade das bandejas do papel no capítulo Configurações, na página 200* e *Prioridade de tipos de papel no capítulo Configurações, na página 200.*

Quando não estiverem em uso, as bandejas de papel poderão ser abertas e carregadas enquanto a máquina estiver em operação. Entretanto, não abra a bandeja ativa. Isso fará com que a máquina interrompa o trabalho em processamento.

Armazenamento e manuseio do papel

Use sempre papel xerográfico de alta qualidade na máquina. Papel danificado, ondulado ou úmido pode causar atolamentos e problemas de qualidade de imagem. Siga estas regras simples para armazenar o papel:

- armazene o papel em locais secos, longe do calor ou frio excessivo, como radiadores ou janelas abertas.
- armazene o papel horizontalmente em uma prateleira acima do nível do chão.
- deixe o papel embrulhado e encaixotado até a hora de ser usado.
- embrulhe novamente os pacotes de papel parcialmente usados.

NOTA: O papel não deve ser armazenado nas bandejas.

Tipos e tamanhos de papel aceitos

Esta seção lista os tipos e tamanhos de papel que podem ser usados na máquina.

Tamanhos de papel aceitos

A tabela a seguir lista os tamanhos de papel aceitos em cada bandeja, no módulo frente e verso e no módulo de acabamento.

NOTA: Para obter informações sobre a capacidade de cada bandeja, consulte *o capítulo Especificações.*

Tamanhos padrão

NOTA: Os tamanhos de papel padrão que podem ser detectados variam de acordo com a tabela de tamanhos de papel especificada pelo Operador. Para obter informações sobre a configuração da tabela de tamanho de papel, consulte *Configurações de tamanho do papel no capítulo Configurações, na página 206.*

Tamanho do papel	Dimensões (mm)		ABL/ ABC	Bandeja 1, 2/ Bandeja 3, 4 (Módulo de duas bandejas)	Bandeja 3, 4 (MTB)	Bandeja 5 (Manual)	Módulo frente e verso	Módulo de acabamento
A6	105.0	148.0	ABL	X	X	O	X	X
A5	148.0	210.0	ABC	O	X	O	O	X
			ABL	X	X	O	O	X
A4	210.0	297.0	ABC	O	X	O	O	O
			ABL	O	O	O	O	O
A3	297.0	420.0	ABC	O	X	O	O	O
B6	128.5	182.0	ABC	X	X	O	O	X
			ABL	X	X	O	O	X
B5	182.0	257.0	ABC	O	X	O	O	X
			ABL	O	O	O	O	O
B4	257.0	364.0	ABC	O	X	O	O	O
5,5 × 8,5 pol.	139.7	215.9	ABC	O	X	O	O	X
			ABL	X	X	O	O	X
7,25 × 10,5 pol.	184.2	266.7	ABC	X	X	O	O	X
			ABL	O	O	O	O	O
8 × 10 pol.	203.2	254.0	ABC	X	X	O	O	X
			ABL	X	X	O	O	X
8,5 × 11 pol.	215.9	279.4	ABC	O	X	O	O	O
			ABL	O	O	O	O	O
8,46 × 12,4 pol.	215.0	315.0	ABC	X	X	O	O	X
8,5 × 13 pol.	215.9	330.2	ABC	O	X	O	O	O
8,5 × 14 pol.	215.9	355.6	ABC	O	X	O	O	O
11 × 15 pol.	279.0	381.0	ABC	X	X	O	O	X
11 × 17 pol.	297.4	431.8	ABC	O	X	O	O	O
Capa A4	297.0	223.0	ABL	X	X	O	O	X
9 × 11 pol.	279.4	228.6	ABL	X	X	O	O	X
16K	194.0	267.0	ABC	X	X	O	O	X
			ABL	O	X	O	O	O
8K	267.0	388.0	ABC	O	X	O	O	O
Cartão postal	100.0	148.0	ABL	X	X	O	X	X
Cartão postal pré-pago	148.0	200.0	ABC	X	X	O	X	X
4 × 6 pol.	101.6	152.4	ABC	X	X	O	O	X
			ABL	X	X	O	X	X

Tamanho do papel	Dimensões (mm)		ABL/ ABC	Bandeja 1, 2/ Bandeja 3, 4 (Módulo de duas bandejas)	Bandeja 3, 4 (MTB)	Bandeja 5 (Manual)	Módulo frente e verso	Módulo de acabamento
Foto 2L 5 × 7 pol.	127.0	177.8	ABC	X	X	O	O	X
Envelope Youkei 0	120.0	235.0	ABL	X	X	O	X	X
Envelope comercial 10	104.8	241.3	ABL	X	X	O	X	X
Envelope Monarca	98.4	190.5	ABL	X	X	O	X	X
Envelope DL	110.0	220.0	ABL	X	X	O	X	X
Envelope C4	229.0	324.0	ABC	X	X	O	X	X
Envelope C5	162.0	229.0	ABL	X	X	O	X	X

O: Disponível

X: Indisponível

Tamanhos fora do padrão

<table>
<tr><th>Tamanho do papel</th><th>Bandeja 1, 2/ Bandeja 3, 4 (Módulo de duas bandejas)</th><th>Bandeja 3, 4 (MTB)</th><th>Bandeja 5 (Manual)</th><th>Módulo frente e verso</th><th>Módulo de acabamento</th></tr>
<tr><td>Largura</td><td>140 a 297 mm
5,5 a 11,7 pol.</td><td rowspan="2">Indisponível</td><td>89 a 297 mm
3,5 a 11,7 pol.</td><td>89 a 297 mm
3,5 a 11,7"</td><td rowspan="2">Indisponível</td></tr>
<tr><td>Comprimento</td><td>182 a 432 mm
7,2 a 17,0 pol.</td><td>99 a 432 mm
3,9 a 17,0 pol.</td><td>127 a 432 mm
(para Bandeja 5 (Manual))
182 a 432 mm
(para Bandejas 1 a 4)</td></tr>
</table>

Tipos de papel aceitos

A tabela a seguir lista os tipos de papel aceitos em cada bandeja, no módulo frente e verso e no módulo de acabamento.

.

Tipo de papel	Gramatura g/m^2 (lb)	Bandeja 1	Bandeja 2, 3–4 (Módulo de duas bandejas/MDB)	Bandeja 5 (Manual)	Módulo frente e verso	Módulo de acabamento
Comum	60–105 (16-28lb comum)	O	O	O	O	O
Reciclado		O	O	O	O	O
Papel face 2		O	O	O	X	O
Transparência	–	O	O	O	X	X
Etiquetas	60–105 (16-28lb comum)	O	O	O	X	X
Baixa gramatura	–	O	O	O	X	X
Alta gramatura 1	106–169 (28lb comum-60lb capa)	X	O	O	X	X
Alta gramatura 2	170–216 (65-80lb capa)	X	O	O	X	X

O:Disponível

X:Indisponível

- Comum: ao usar Arjo Wiggins Conqueror High Speed Laser Laid CON90F (64010283), selecione [Alta gramatura1] na tela [Tipo de papel].
- Papel face 2: refere-se ao papel já impresso em uma face (ou seja, papel usado).
- Transparência: ao usar transparências revestidas com papel Xerox, (3R3028) (para os EUA) ou 3M Type L Desktop Laser (3R91334) (para a UE) em baixa temperatura e umidade (10º, 15%), selecione [Alta gramatura1] na tela [Tipo de papel].
- Ao selecionar [Etiqueta], [Alta gramatura 1] ou [Alta gramatura 2], carregue papel ABL. Carregue papel ABC pode afetar negativamente a qualidade da impressão.
- Baixa gramatura: se você selecionar [Baixa gramatura], a máquina reduzirá a temperatura da unidade do fusor ao imprimir. Selecione esta opção quando ocorrerem ondulações de papel e outros problemas de impressão devido à alta temperatura na unidade do fusor quando este distribui toner no papel.
- Alta gramatura: dependendo do papel de alta gramatura, a máquina não carregará com Alimentação pela Borda Curta se estiver configurada para Alimentação pela Borda Longa.
- Dependendo do tipo de papel usado e do ambiente operacional, o papel pode não ser alimentado corretamente na máquina, ou a qualidade da impressão pode ser comprometida.

11 Configurações

Este capítulo, destinado ao Operador, descreve como alterar vários padrões predefinidos na máquina, como registrar diversos itens (por exemplo, caixas postais e destinos), além de como definir ou alterar as configurações do Operador.

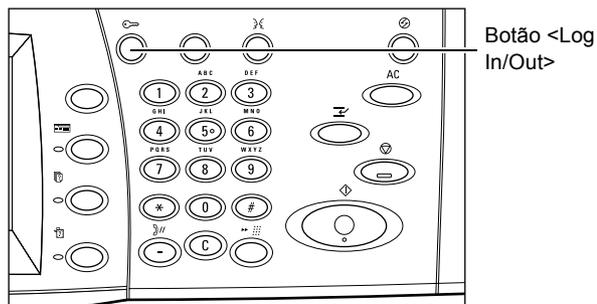
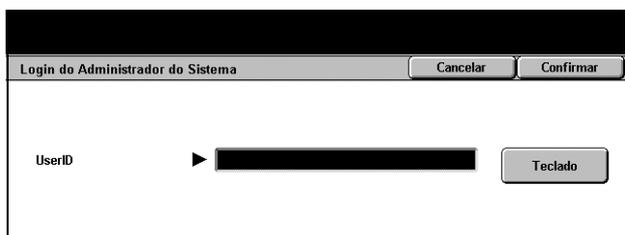
Procedimento de configuração do sistema

Esta seção descreve o procedimento básico de configuração do sistema. Siga as etapas abaixo.

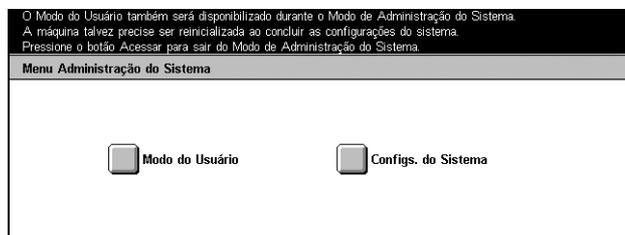
1. Entrada no modo Configurações do sistema – página 193

2. Personalização das configurações – página 194

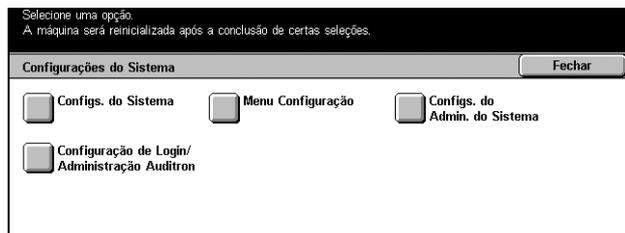
1. Entrada no modo Configurações do sistema

1. Pressione o botão <Log In/Out> no painel de controle.

2. Digite a ID de usuário correta usando o teclado numérico no painel de controle ou o teclado na tela. Para obter informações sobre a entrada no teclado, consulte *Teclado no capítulo Fax/Internet Fax, na página 84.*

NOTA: A ID de Operador padrão é “11111”. Se a função de autenticação estiver ativada, talvez também seja necessário digitar uma senha. A senha padrão é “x-admin”. Para alterar a ID de usuário ou a senha padrão, consulte *Configurações do Administrador do sistema na página 264*.

3. Selecione [Configurações do sistema] na tela [Menu Administração do sistema].

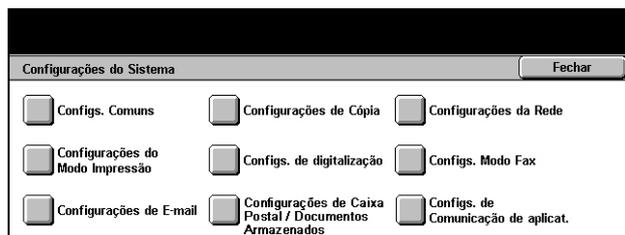
NOTA: Em [Modo do usuário], você pode operar a máquina normalmente enquanto estiver conectado como o Operador.

2. Personalização das configurações

1. Selecione a opção desejada.

Personalize as configurações executando as operações conforme necessário. No caso de algumas opções, selecione [Alterar configurações] para alterar as configurações ou digitar os caracteres através do teclado na tela. Para obter informações sobre a entrada no teclado, consulte *Teclado no capítulo Fax/Internet Fax, na página 84.*

Configurações do sistema

Esta tela permite selecionar as funções das configurações que você deseja definir ou alterar. Para obter mais informações, consulte o seguinte.

Configurações comuns – página 195
Configurações do modo de cópia – página 210
Configurações da rede – página 217
Configurações do modo de impressão – página 226
Configurações do modo de digitalização – página 230
Configurações do modo de fax – página 235
Configurações de e-mail/Internet Fax – página 244
Configurações de caixa postal / documentos armazenados – página 249
Configurações de comunicação de aplicativo – página 251

1. Selecione [Configurações do sistema] na tela [Configurações do sistema].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Fechar].

Configurações comuns

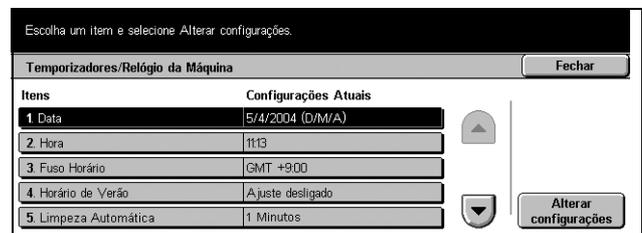
Esta tela permite configurar ou alterar as configurações da máquina comuns às funções principais, como cópia, fax e digitalização. Para obter mais informações, consulte o seguinte.

Temporizadores/relógio da máquina – página 195
Sinais sonoros – página 197
Tela padrão – página 199
Atributos da bandeja do papel – página 199
Prioridade de impressão – página 201
Qualidade de imagem – página 202
Relatórios – página 202
Manutenção/Diagnóstico – página 204
Outras configurações – página 205

1. Selecione [Configurações comuns] na tela [Configurações do sistema].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Fechar].

Temporizadores/relógio da máquina

Use esta função para definir a data e a hora corretas, além de outros valores relacionados.

1. Selecione [Temporizadores/ relógio da máquina] na tela [Configurações comuns].
2. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.
3. Execute as operações necessárias.
4. Selecione [Fechar].

Data

Defina a data atual. É possível selecionar três formatos de datas: A/M/D, M/D/A e D/M/A. A data definida aqui é impressa em listas e relatórios.

Hora

Defina a hora atual. Você pode exibir a hora no formato de 12 ou 24 horas. Se você selecionar [12 horas], os botões para especificação de AM ou PM serão exibidos. A hora definida aqui será impressa em listas e relatórios.

Fuso horário

Defina a diferença de horário em relação ao GMT (Greenwich Mean Time).

Horário de verão

Quando esta função está ativada, a máquina ajusta automaticamente a hora atual no início e no término do horário de verão. Especifique as datas de início e de encerramento do horário de verão.

Limpeza automática

Quando esta função está ativada, a máquina exibirá a tela padrão se nenhuma operação for executada no período de tempo selecionado. Você pode selecionar um período de 1 a 4 minutos. O campo de entrada de hora aparece apenas quando [Ligado] é selecionado.

Sincronização de tempo NTP

Quando esta função está ativada, o Network Time Protocol (NTP, protocolo de hora da rede) é usado para sincronizar a hora da máquina com a do servidor de tempo especificado.

NOTA: Se a conexão com o servidor de tempo falhar, a máquina usará a sua própria hora sem sincronização.

Conexão ao servidor de tempo

Especifique se deseja desativar ou ativar esta função.

Intervalo da conexão

Selecione um intervalo de 1 a 500 horas, durante o qual a conexão com o servidor especificado será mantida.

Endereço IP do servidor de tempo

Especifique o endereço IP do servidor de tempo usando o teclado numérico no painel de controle.

Liberação automática do trabalho

Quando esta função está ativada, se um problema como atolamento de papel interromper o trabalho de cópia ou de digitalização atual e não for resolvido no período de tempo selecionado, a máquina permitirá a execução do trabalho seguinte. Você pode selecionar um período de 4 a 99 minutos. O campo de entrada de hora aparece apenas quando [Ligado] é selecionado.

Impressão automática

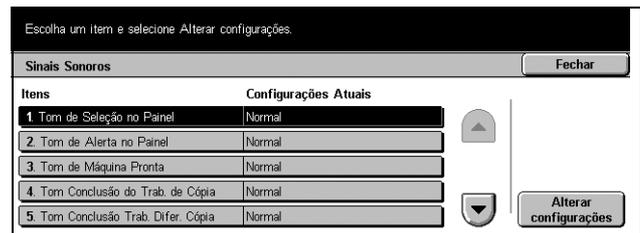
Quando esta função está ativada, a máquina permitirá a execução dos trabalhos de impressão se nenhuma operação for executada no período de tempo selecionado. Você pode selecionar um período no intervalo de 1 a 240 segundos. O campo de entrada de hora aparece apenas quando [Ligado] é selecionado.

Economia de energia automática

A máquina fornece dois tipos de modo de economia de energia: Baixo consumo e Repouso. O modo de repouso economiza mais energia do que o de baixo consumo. A máquina entra no modo de baixo consumo e, quando nenhuma operação é executada durante o período de tempo selecionado, ela alterna automaticamente para o modo de repouso. Você pode selecionar um período de 2 a 60 minutos para cada modo. É necessário selecionar um período mais longo para o modo de repouso do que para o de baixo de consumo.

Sinais sonoros

Use esta função para selecionar o nível de volume dos sinais gerados em diversas ocasiões. Você pode escolher diferentes níveis de volume para cada item mostrado na tela.

1. Selecione [Sinais sonoros] na tela [Configurações comuns].
2. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.
3. Execute as operações necessárias.
4. Selecione [Fechar].

Tom de seleção no painel de controle

Selecione o nível de volume do tom gerado quando o botão adequado do painel de controle é pressionado e a ação correspondente é aceita.

Tom de alerta no painel de controle

Selecione o nível de volume do tom gerado quando o botão adequado do painel de controle é pressionado.

Tom de máquina pronta

Selecione o nível de volume do tom gerado quando a máquina fica pronta para fazer uma cópia ou impressão, por exemplo, depois que ela é ligada.

Tom de conclusão do trabalho de cópia

Selecione o nível de volume do tom gerado quando a cópia é concluída com sucesso.

Tom de conclusão de trabalhos diferentes de cópia

Selecione o nível de volume do tom gerado quando um trabalho diferente de cópia é concluído com sucesso.

Tom de falha

Selecione o nível de volume do tom gerado quando um trabalho não é concluído corretamente.

Tom de alerta

Selecione o nível de volume do tom gerado quando um trabalho é suspenso devido a um erro.

Tom de alerta de falta de papel

Selecione o nível de volume do tom gerado quando a máquina fica sem papel.

Tom de alerta de pouco toner

Selecione o nível de volume do tom gerado quando é hora de trocar o cartucho de toner.

Volume do monitor de linha

Selecione o nível de volume do tom gerado para o monitor de linha, o qual permite ouvir os sinais de chamada e de resposta durante a conexão com um destino.

Volume do toque

Selecione o nível de volume do tom gerado quando uma chamada é recebida.

Tom de trabalhos armazenados

Selecione o nível de volume do tom gerado toda vez que uma operação é executada durante o registro de trabalho na memória. Não é possível desligar totalmente o volume desse tom.

Tom de alerta de limpeza automática

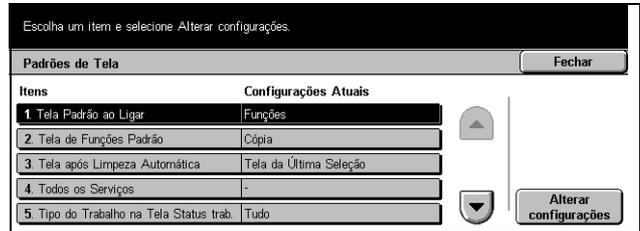
Selecione o nível de volume do tom gerado antes de a máquina executar uma limpeza automática.

Tom básico

Selecione o nível de volume do tom básico gerado quando você alterna entre configurações. A máquina emite esse tom quando sai do modo interrompido.

Tela padrão

Esta função permite personalizar a tela inicial e selecionar o idioma inicial que será exibido na tela de toque.

1. Selecione [Padrões de tela] na tela [Configurações comuns].
2. Execute as operações necessárias.
3. Selecione [Fechar].

Tela padrão ao ligar

Especifique a tela inicial a ser exibida quando a máquina for ligada. É possível alterar a tela inicial predefinida para a tela Funções, Status do trabalho ou Status da máquina. Para obter informações sobre essas telas, consulte *o capítulo Status do trabalho.* e *o capítulo Status da máquina.*

Tela de funções padrão

Define as funções exibidas ao cancelar modo Economia de Energia.

Tela após limpeza automática

Seleciona a tela a ser exibida apóa a máquina executar a limpeza automática.

Tipo do trabalho na tela Status do trabalho

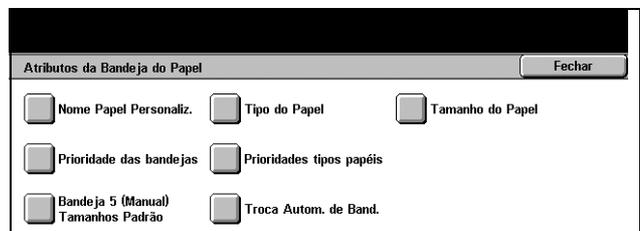
Selecione os tipos de trabalho a serem exibidos quando você selecionar [Trabalhos completos] na tela [Status do trabalho].

Idioma padrão

Selecione o idioma inicial a ser exibido na tela de toque. Use o botão <Idioma> no painel de controle para alterar o idioma inicial, conforme necessário.

Atributos da bandeja do papel

Esta tela permite definir diversas configurações para as bandejas e para o papel a ser carregado nas bandejas.

1. Selecione [Atributos da bandeja do papel] na tela [Configurações comuns].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Fechar].

Nome do papel personalizado

Atribua nomes aos papéis personalizados de 1 a 5 ao usar somente papel comum, bond e reciclado. Cada nome poderá conter até 24 caracteres alfanuméricos e símbolos. Os nomes atribuídos são exibidos nas telas referentes à origem do papel.

Tipo de papel

Especifique o tipo de papel a ser carregado nas Bandejas 1, 2 e 5 (Manual). As bandejas 3 e 4 também poderão ser configuradas, quando essas bandejas opcionais estiverem acopladas.

Tamanho do papel

Especifique se o tamanho do papel carregado nas Bandejas 1 a 2 (as Bandejas 3 e 4 também poderão ser configuradas, quando essas bandejas opcionais estiverem acopladas) deverá ser identificado automaticamente pela máquina como um dos tamanhos de papel padrão ou identificado de acordo com as dimensões inseridas manualmente para um tamanho de papel personalizado. Quando a opção [Variável] é selecionada, os campos de entrada para especificação das dimensões são exibidos.

NOTA: Não será possível selecionar a opção [Variável] para a Bandeja 3 ou a 4 se o Módulo duplo de bandejas estiver instalado.

Prioridade das bandejas do papel

Especifique se a troca automática de bandeja deve dar prioridade à Bandeja 1 ou à 2. Quando as Bandejas opcionais 3 e 4 estão acopladas, elas podem ser incluídas, e uma ordem de prioridade poderá ser especificada. A Bandeja 5 (Manual) não está disponível para troca automática de bandeja. Para obter mais informações sobre a troca automática de bandeja, consulte *Troca automática de bandejas no capítulo Papéis e outros materiais de impressão, na página 188.*

Prioridade de tipos de papel

Especifique a ordem de prioridade dos tipos de papel selecionados para troca automática de bandeja. Esta configuração substitui a prioridade de tipos de papel. Se a prioridade dos tipos de papel estiver definida como o mesmo valor, a troca automática de bandeja fará a seleção com base na prioridade das bandejas do papel. A escolha de [Seleção auto do papel: Desligada] impede que o tipo de papel seja usado pela troca automática de bandeja. Para obter mais informações sobre a troca automática de bandeja, consulte *Troca automática de bandejas no capítulo Papéis e outros materiais de impressão, na página 188.*

Bandeja 5 (Manual) Tamanhos padrão

Atribua tamanhos de papel aos 11 botões listados em [Tamanho padrão] para a Bandeja 5.

Série A/B

Selecione tamanhos de papel nos formatos da série A e B.

Polegadas

Selecione tamanhos de papel em polegadas.

Outros

Selecione outros tamanhos, como cartões postais e envelopes.

Variável

Especifique a altura e a largura do papel usando os botões de rolagem.

Troca automática de bandeja

Especifique esta opção para ativar a troca automática de bandeja. Para obter mais informações sobre a troca automática de bandeja, consulte *Troca automática de bandejas no capítulo Papéis e outros materiais de impressão, na página 188.*

Ativar durante Seleção automática do papel

Ativa a troca automática de bandejas somente quando [Auto] está selecionado em Origem do papel.

Ativar sempre

Ativa a troca automática de bandeja, não importa a opção selecionada em Origem do papel.

Prioridade de impressão

Use esta função para especificar se um trabalho deve ser automaticamente promovido em relação a outros que não podem ser processados, como, por exemplo, devido a uma bandeja de papel vazia.

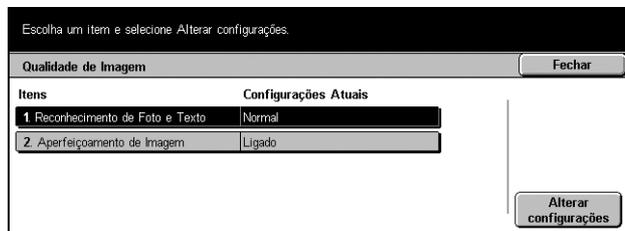
1. Selecione [Prioridade de impressão] na tela [Configurações comuns].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Fechar].

Prioridade de impressão

Selecione se a função deve ser ativada.

Qualidade de imagem

Use esta função para definir diversas configurações a fim de ajustar a qualidade dos dados digitalizados.

1. Selecione [Qualidade de imagem] na tela [Configurações comuns].
2. Selecione [Qualidade de imagem] na tela [Qualidade de imagem].
3. Execute as operações necessárias.
4. Selecione [Fechar].

Reconhecimento de foto e texto

Especifique o nível no qual a máquina julga texto ou fotos durante a digitalização. Se a opção [Mais texto] for selecionada, será mais fácil reconhecer os caracteres muito finos como texto. Se a opção [Mais foto] for selecionada, será mais fácil reconhecer as imagens em meio-tom nos jornais e panfletos como fotos.

Aperfeiçoamento de imagem

Especifique se os dados impressos devem ou não ser suavizados para trabalhos de fax e de cópia. Isso resultará em imagens mais suaves no papel impresso.

Relatórios

Use esta função para especificar como os relatórios devem ser impressos automaticamente.

1. Selecione [Relatórios] na tela [Configurações comuns].
2. Execute as operações necessárias.
3. Selecione [Fechar].

Relatório do histórico de trabalhos

Especifique se um relatório do histórico de trabalhos deve ser impresso automaticamente a cada 50 trabalhos.

Relatório de atividades

Especifique se um relatório de atividades deve ser impresso automaticamente a cada 100 trabalhos de fax. Os relatórios de atividades mostram o resultado das transmissões e dos recebimentos.

Relatório de transmissão - não entregue

Especifique se um relatório de transmissões não entregues deve ser impresso automaticamente para os trabalhos de fax. Esse relatório mostra a lista de documentos que ainda não foram transmitidos.

Relatório de transmissão - cancelado

Especifique se um relatório de transmissões canceladas deve ser impresso automaticamente para os trabalhos de fax quando os trabalhos de transmissão de fax são interrompidos. Esse relatório mostra a lista dos documentos em que a transmissão foi cancelada.

Relatório de documentos na caixa postal

Especifique se um relatório de documentos da caixa postal deve ser impresso automaticamente para os trabalhos de fax. Esse relatório mostra o acúmulo de documentos na Caixa postal privada. Para obter mais informações, consulte *Caixa postal remota no capítulo Fax/Internet Fax, na página 100.*

Relatório de difusão/buscas múltiplas

Especifique se um relatório de difusão/buscas múltiplas deve ser impresso automaticamente para os trabalhos de fax. Esse relatório mostra os resultados das transmissões e solicitações de busca para várias máquinas remotas.

Relatório de difusão por retransmissão

Especifique se um relatório de difusão por retransmissão deve ser impresso automaticamente para os trabalhos de fax. Esse relatório mostra o resultado das transmissões de fax para difusão por retransmissão.

Desligado

Desativa a função.

Enviar para estação de retransmissão

Faz com que a máquina envie automaticamente um relatório de difusão por retransmissão para as estações retransmissoras.

Imprimir na estação local

Faz com que a máquina imprima automaticamente um relatório de difusão por retransmissão.

Enviar para retransmissão, imprimir local

Faz com que a máquina imprima automaticamente um relatório de difusão por retransmissão e o envie para as estações retransmissoras.

Relatório de trabalhos em 2 faces

Especifique se um relatório deverá ser impresso automaticamente nas duas faces do papel caso não caiba em apenas uma face.

Destinatário no relatório de atividades

Especifique o número de caracteres das informações do destino a serem impressos em um relatório de atividades. Selecione [Primeiros 40 caracteres] ou [Últimos 40 caracteres].

Manutenção/Diagnóstico

Use esta função para inicializar o disco rígido da máquina ou excluir todos os dados de documentos nela armazenados.

1. Selecione [Manutenção/ Diagnóstico] na tela [Configurações comuns].
2. Execute as operações necessárias.
3. Selecione [Fechar].

Inicializar o disco rígido

Use esta função para inicializar o disco rígido da máquina. Após selecionar [Inicializar o disco rígido], selecione uma partição e, em seguida, [Iniciar]. Depois, selecione [Sim] para executar a inicialização. Quando a inicialização for concluída, selecione [Confirmar].

NOTA: Esse processo poderá levar alguns minutos, dependendo da configuração da máquina.

Excluir todos os dados

Use esta função para excluir da máquina todos os dados de documentos. Selecione [Excluir todos os dados] e, em seguida, [Iniciar]. Depois, selecione [Sim] para executar a exclusão. Quando a exclusão terminar, desligue e ligue a máquina.

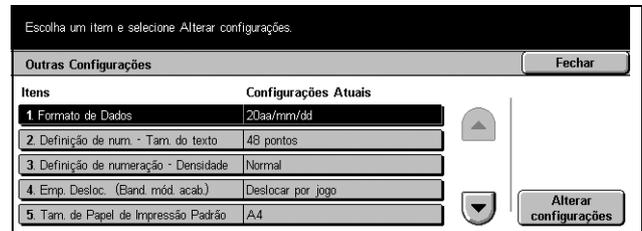
NOTA: Esse processo poderá levar algumas horas, dependendo da configuração da máquina.

Opções de software

Especifique as opções de software. Para obter informações sobre os procedimentos de configuração e os códigos de software, consulte a instrução referente ao pacote necessário de opções de software.

Outras configurações

Use esta função para definir várias outras configurações comuns às principais funções, como cópia, fax e digitalização.

1. Selecione [Outras configurações] na tela [Configurações comuns].
2. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.
3. Execute as operações necessárias.
4. Selecione [Fechar].

Formato da data

Selecione o formato de impressão da data para as funções [Anotação] e [Definição de numeração].

Definição de numeração - Tamanho do texto

Especifique o tamanho do texto usado para a função [Definição de numeração].

Definição de numeração - Densidade

Especifique a densidade do texto usado para a função [Definição de numeração].

Empilhamento deslocado (Bandeja central de saída)

Ao imprimir na bandeja central de saída, a máquina poderá deslocar ligeiramente as posições de saída do papel para cada conjunto (cópias) ou trabalho (trabalho de impressão individual). Dessa maneira, é possível identificar o início de cada conjunto ou trabalho.

Empilhamento deslocado (Bandeja do módulo de acabamento)

Ao imprimir na bandeja de acabamento, a máquina poderá deslocar ligeiramente as posições de saída do papel para cada conjunto (cópias) ou trabalho (trabalho de impressão individual). Dessa maneira, é possível identificar o início de cada conjunto ou trabalho.

Módulo de bandeja estendida

Selecione o tipo de módulo de bandeja estendida usado. Se o módulo de acabamento opcional estiver instalado, selecione [Módulo de empilhamento deslocado] para ativar a Bandeja de saída central.

Tamanho de papel de impressão padrão

Especifique o tamanho de papel que será usado como a configuração inicial.

Página ímpar 2 faces

Selecione se uma página em branco deverá ser adicionada a um documento que contém um número ímpar de páginas, para que ele seja impresso com um número par de páginas.

Configurações de tamanho do papel

Especifique a tabela de tamanhos de papel usada quando a máquina está definida para detectar tamanhos padrão de documentos e mídias de gravação automaticamente.

Você pode selecionar opções nas seguintes tabelas: [Série A/B (8 x 13 pol.)], [Série A/B], [Série A/B (8K/16K)], [Série A/B (8 x 13 pol./8 x 14 pol.)] e [Série de polegadas].

Documentos

A máquina reconhece automaticamente os seguintes tamanhos quando um documento é colocado no vidro de originais ou carregado no alimentador de originais.

Tamanho	Largura (mm)	Compri-mento (mm)	Vidro de originais					Alimentador de originais				
			Série A/B (8 x 13 pol.)	Série A/B	Série A/B (8K/16K)	Série A/B (8 x 13 pol./8 x 14 pol.)	Série de polegadas	Série A/B (8 x 13 pol.)	Série A/B	Série A/B (8K/16K)	Série A/B (8 x 13 pol./8 x 14 pol.)	Série de polegadas
A5 ABC	148.0	210.0	O	O	O	O		O*1	O*1	O*1	O*1	
A5 ABL	210.0	148.0	O	O	O	O		O	O			
5,5 × 8,5 pol. ABL	215.9	139.7			O		O			O	O	O
5,5 × 8,5 pol. ABC	139.7	215.9					O					O*1
B5 ABC	182.0	257.0	O	O	O			O	O			
B5 ABL	257.0	182.0	O	O	O			O	O	O*1	O*1	O*1
A4 ABC	210.0	297.0	O	O	O	O		O	O	O*1	O*1	O*1
A4 ABL	297.0	210.0	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
8,5×11 pol. ABC (Carta)	215.9	279.4			O		O	O*1	O*1	O	O	O
8,5 × 11 pol. ABL (Carta)	279.4	215.9	O		O	O	O	O*1	O*1	O	O	O
8,5 ×13 pol. ABC (Ofício)	215.9	330.2			O	O				O	O	
8,5 ×14 pol. ABC (Ofício)	215.9	355.6					O					O
B4 ABC	257.0	364.0	O	O	O			O	O	O*1	O*1	O*1
16K ABC	194.0	267.0	O									
16K ABL	267.0	194.0	O					O*1	O*1			
8K ABC	267.0	388.0	O					O*1	O*1			
A3 ABC	297.0	420.0	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
11 × 17 pol. ABC	279.4	431.8	O		O	O	O	O*1	O*1	O	O	O
7,25 ×10,5 pol. ABC (Executivo)	184.2	266.7										

Tamanho	Largura (mm)	Compri-mento (mm)	Vidro de originais					Alimentador de originais				
			Série A/B (8 x 13 pol.)	Série A/B	Série A/B (8K/16K)	Série A/B (8 x 13 pol./8 x 14 pol.)	Série de polegadas	Série A/B (8 x 13 pol.)	Série A/B	Série A/B (8K/16K)	Série A/B (8 x 13 pol./8 x 14 pol.)	Série de polegadas
7,25 ×10,5 pol. ABL (Executivo)	266.7	184.2				O	O			O	O	O
Envelope C4 ABC	229.0	324.0										
Envelope C5 ABL	229.0	162.0										
Envelope C5 ABC	162.0	229.0										
Envelope comercial 10 ABL	241.3	104.8										
Envelope DL ABL	220.0	110.0										
Envelope Monarca ABL	190.5	98.4										
Envelope Youkei 0 ABL	235.0	120.0										
A6 ABC	105.0	148.0	O	O	O	O						
A6 ABL	148.0	105.0										
Cartão postal ABC	100.0	148.0										
Cartão postal ABL	148.0	100.0										
4 × 6 pol. ABL	152.4	101.6										
4 × 6 pol. ABC	101.6	152.4					O					
Cartão postal pré-pago ABL	200.0	148.0										
3,5 × 5,5 pol. ABC	89.0	139.7										
5 × 7 pol. ABC	127.0	177.8					O					
B6 ABL	182.0	128.0										
B6 ABC	128.0	182.0	O	O	O	O						

*1: A detecção automática de tamanho não está disponível durante a digitalização de originais de tamanho diferentes.

Tamanho do papel

A máquina reconhece automaticamente os seguintes tamanhos quando a mídia de gravação é carregada nas Bandejas 1–4 e nas Bandejas 3 e 4 do Módulo duplo de bandejas.

NOTA: Para [Bandeja 5 (Manual)], 11 tamanhos de papel podem ser selecionados como predefinições pelo Operador a partir dos tamanhos listados na tabela a seguir.

Tamanho	Largura (mm)	Compri-mento (mm)	Bandeja 1–4 (exceto para MDB)					Bandeja 3, 4 (MDB)				
			Série A/B (8 x 13 pol.)	Série A/B	Série A/B (8K/16K)	Série A/B (8 x 13 pol/8 x 14 pol.)	Série de polegadas	Série A/B (8 x 13 pol.)	Série A/B	Série A/B (8K/16K)	Série A/B (8 x 13 pol/8 x 14 pol.)	Série de polegadas
A5 ABC	148.0	210.0	O	O	O	O						
A5 ABL	210.0	148.0										
5,5 × 8,5 pol. ABL	215.9	139.7										
5,5 × 8,5 pol. ABC	139.7	215.9					O					
B5 ABC	182.0	257.0	O	O	O	O	O					
B5 ABL	257.0	182.0	O	O				O	O	O	O	
A4 ABC	210.0	297.0	O	O	O	O	O					
A4 ABL	297.0	210.0	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
8,5×11 pol. ABC (Carta)	215.9	279.4	O	O	O	O	O					
8,5 × 11 pol. ABL (Carta)	279.4	215.9	O	O	O	O	O	O	O	O	O	O
8,5 ×13 pol. ABC (Ofício)	215.9	330.2	O	O	O	O	O					
8,5 ×14 pol. ABC (Ofício)	215.9	355.6	O	O	O	O	O					
B4 ABC	257.0	364.0	O	O	O	O	O					
16K ABC	194.0	267.0										
16K ABL	267.0	194.0	O	O								
8K ABC	267.0	388.0	O	O	O	O	O					
A3 ABC	297.0	420.0	O	O	O	O	O					
11 × 17 pol. ABC	279.4	431.8	O	O	O	O	O					
7,25 ×10,5 pol. ABC (Executivo)	184.2	266.7										
7,25 ×10,5 pol. ABL (Executivo)	266.7	184.2			O	O	O					O
Envelope C4 ABC	229.0	324.0										
Envelope C5 ABL	229.0	162.0										
Envelope C5 ABC	162.0	229.0										
Envelope comercial 10 ABL	241.3	104.8										
Envelope DL ABL	220.0	110.0										
Envelope Monarca ABL	190.5	98.4										
Envelope Youkei 0 ABL	235.0	120.0										
A6 ABC	105.0	148.0										
A6 ABL	148.0	105.0										
Cartão postal ABC	100.0	148.0										
Cartão postal ABL	148.0	100.0										
4 × 6 pol. ABL	152.4	101.6										
4 × 6 pol. ABC	101.6	152.4										

Tamanho	Largura (mm)	Compri-mento (mm)	Bandeja 1–4 (exceto para MDB)					Bandeja 3, 4 (MDB)				
			Série A/B (8 x 13 pol.)	Série A/B	Série A/B (8K/16K)	Série A/B (8 x 13 pol./8 x 14 pol.)	Série de polegadas	Série A/B (8 x 13 pol.)	Série A/B	Série A/B (8K/16K)	Série A/B (8 x 13 pol./8 x 14 pol.)	Série de polegadas
Cartão postal pré-pago ABL	200.0	148.0										
3,5 × 5,5 pol. ABC	88.9	139.7										
B6 ABL	182.0	128.0										
B6 ABC	128.0	182.0										

Milímetros/polegadas

Selecione [Milímetros] ou [Polegadas] como a unidade para inserir tamanhos de documentos ou de digitalização.

Restrição de entrada de teclado

Especifique se a máquina deve permitir somente a entrada de caracteres ASCII ou de outros caracteres, incluindo os específicos ao idioma selecionado. A seleção de [Ligado (ASCII padrão somente)] faz com que somente os caracteres ASCII padrão sejam exibidos no teclado na tela.

Operação de botões para cima/para baixo

Especifique se a máquina deve permitir os botões de seta para cima/para baixo (botões de rolagem) na tela de toque para proporcionarem uma rolagem rápida quando forem pressionados continuamente.

Sobregravar disco rígido

Selecione se a sobregravação do disco de rígido deve ou não ser ativada. Se ela for ativada, dados aleatórios serão gravados na área do disco liberada pela exclusão dos dados a fim de evitar que os dados do disco rígido sejam recuperados ilegalmente. Você pode selecionar de uma a três passadas de sobregravação. Isso também sobregrava os dados salvos temporariamente, como documentos de cópia.

Criptografia de dados

Selecione se a codificação deve ser ativada quando os dados são salvos na RAM, na NV-RAM, em chips de memória de backup ou no disco rígido opcional da máquina. Digite um código de 12 dígitos usando o teclado na tela. O código padrão é “111111111111”. Quando a configuração é alterada, é necessário desligar e ligar a máquina para que a configuração tenha efeito. Observe que todos os dados correspondentes à codificação serão inicializados.

NOTA: Não será possível recuperar os dados criptografados se ocorrer um problema no disco rígido.

Carregar Software

Especifique se a máquina deve permitir downloads de software.

País

Especifique o código do país correspondente ao tipo de linha usado em sua área.

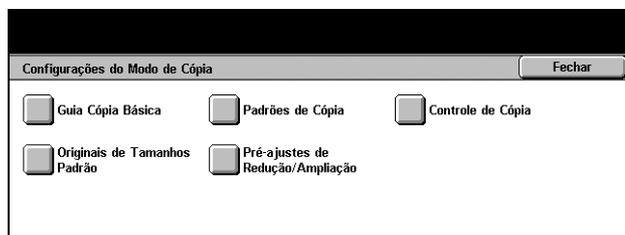
Ao configurar a opção de Fax, os usuários dos paises da Europa e da América do Norte podem precisar definir um código de país para obter uma linha. Consulte, também, *Código F, na página 101*.

Configurações do modo de cópia

Esta tela permite alterar as configurações padrão de cada função de cópia. Há cinco opções principais de configuração disponíveis para o modo de cópia. Para obter mais informações, consulte o seguinte.

NOTA: Esta função requer o acesso do Operador.

Guia Cópia básica – página 210
Padrões de cópia – página 211
Controle de cópia – página 214
Originais de tamanho padrão – página 215
Pré-ajustes de redução/ampliação – página 216

1. Selecione [Configurações do modo de cópia] na tela [Configurações do sistema].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Fechar].

Guia Cópia básica

Use esta função para definir as funções dos botões de bandejas de papel e de ampliação mostrados em [Origem do papel] e [Redução/Ampliação] na tela [Cópia básica].

1. Selecione [Guia Cópia básica] na tela [Configurações do modo de cópia].
2. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.
3. Execute as operações necessárias.
4. Selecione [Fechar].

Origem do papel - 2º ao 4º botão

Define o conteúdo do visor da segunda à quarta linha dos botões de bandejas de papel mostrados em [Origem do papel] na tela [Cópia básica]. Essa alocação permite selecionar facilmente as bandejas de papel usadas com freqüência, com exceção das Bandejas 3 e 4 do MDB opcional.

Redução/Ampliação – 3º ao 4º botão

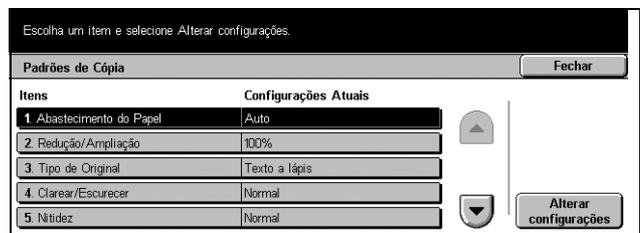
Define o conteúdo do visor da terceira à quarta linha dos botões de ampliação mostrados em [Redução/Ampliação] na tela [Cópia básica]. Essa alocação permite selecionar facilmente as taxas de redução/ampliação freqüentemente usadas.

Os valores predefinidos de [Pré-ajustes de redução/ampliação] podem ser alterados. Para obter mais informações, consulte *Pré-ajustes de redução/ampliação na página 216*.

Padrões de cópia

Use esta função a fim de definir o padrão para cada função de cópia. O padrão definido aqui é restaurado quando a máquina é ligada, quando o modo de economia de energia é cancelado ou quando o botão <Limpar tudo> é pressionado. Se for definido um padrão para as funções freqüentemente usadas, será possível copiar rapidamente os documentos sem alterar as configurações a cada vez.

A tela [Padrões de cópia] consiste em várias páginas.

1. Selecione [Padrões de cópia] na tela [Configurações do modo de cópia].
2. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.
3. Execute as operações necessárias.
4. Selecione [Fechar].

Origem do papel

Define o padrão para a função [Origem do papel] na tela [Cópia básica].

NOTA: Se o padrão de [Redução/Ampliação] for definido como [% Auto], a opção [Auto] não poderá ser selecionada para [Origem do papel].

Redução/Ampliação

Define o padrão para a função [Redução/Ampliação] na tela [Cópia básica].

NOTA: Se o padrão de [Origem do papel] for definido como [Auto], a opção [% Auto] não poderá ser selecionada para [Redução/Ampliação].

Os valores predefinidos de [Pré-ajustes de redução/ampliação] podem ser alterados. Para obter mais informações, consulte *Pré-ajustes de redução/ampliação na página 216*.

Tipo de original

Define o padrão para a função [Tipo do original] na tela [Qualidade de imagem].

Clarear/Escurecer

Define o padrão para a função [Clarear/Escurecer] na tela [Qualidade de imagem].

Nitidez

Define o padrão para a função [Nitidez] na tela [Qualidade de imagem].

Exposição automática

Define o padrão para a função [Exposição automática] na tela [Qualidade de imagem].

Em 2 faces

Define o padrão para a função [Em 2 faces] na tela [Mais...]/[Cópia básica].

Originais de tamanhos diferentes

Define o padrão da função [Originais de tamanhos diferentes] na tela [Opções de digitalização].

Apagar bordas - superior e inferior

Define os padrões para as margens superior e inferior da função [Apagar bordas] na tela [Opções de digitalização]. Você pode definir as margens em um intervalo de 0 a 50 mm (0 a 2 polegadas) usando os botões de rolagem ou o teclado numérico no painel de controle.

Apagar bordas - esquerda e direita

Define os padrões para as margens esquerda e direita da função [Apagar bordas] na tela [Opções de digitalização]. Você pode definir as margens em um intervalo de 0 a 50 mm (0 a 2 polegadas) usando os botões de rolagem.

Apagar centro

Define o padrão para a largura da margem central da função [Apagar bordas] na tela [Opções de digitalização]. Você pode definir as margens em um intervalo de 0 a 50 mm (0 a 2 polegadas) usando os botões de rolagem.

Deslocamento de margem - Face 1

Se a máquina estiver configurada para fazer cópias em frente e verso, você poderá definir a posição padrão de [Face 1] na função [Deslocamento de margem] da tela [Opções de digitalização]. Se a máquina não estiver configurada para fazer cópias em frente e verso, esta opção será exibida como [Deslocamento de margem].

Deslocamento de margem - Face 2

Se a máquina estiver configurada para fazer cópias em frente e verso, você poderá definir a posição padrão de [Face 2] na função [Deslocamento de margem] da tela [Opções de digitalização].

Rotação da imagem

Define o padrão para a função [Rotação da imagem] na tela [Opções de digitalização].

Direção de rotação da imagem

Define o padrão para a direção de rotação da imagem, quando você seleciona [Sempre ligado] ou [Ligado quando em auto] com a função [Rotação da imagem] na tela [Opções de digitalização].

Orientação do original

Define o padrão para a função [Orientação do original] na tela [Opções de digitalização]. Selecione [Cabeçalho para cima] ou [Cabeçalho para esquerda].

Saída de cópias

Define o padrão para a função [Saída de cópias] na tela [Cópia básica]. Selecione [Auto], [Alceado] ou [Não alceado].

Destino de saída

Define a bandeja padrão de saída. Se a máquina tiver um módulo de acabamento, selecione [Bandeja de saída central] ou [Bandeja de acabamento].

NOTA: Para usar a Bandeja de saída central, ela terá que ser ativada através da configuração Módulo de bandeja avançado. Consulte Módulo de bandeja avançado na página 200.

NOTA: Quando a função [Grampo] é usada, a bandeja de saída é alterada para [Bandeja de acabamento] automaticamente

Anotação - Posição da estampa

Define o padrão para [Posição] da [Estampa] na função [Anotação] da tela [Formato da saída].

Anotação - Posição da data

Define o padrão para [Posição] da [Data] na função [Anotação] da tela [Formato da saída].

Anotação - Estilo de Nº da página

Define o padrão para [Estilo] do [Número da página] na função [Anotação] da tela [Formato da saída].

Anotação - Posição do Nº da página

Define o padrão para [Posição] do [Número da página] na função [Anotação] da tela [Formato da saída].

Controle de cópia

Use esta função para implementar o controle operacional das diversas funções de cópia.

A tela [Controle de cópia] consiste em várias páginas.

1. Selecione [Controle de cópia] na tela [Configurações do modo de cópia].
2. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.
3. Execute as operações necessárias.
4. Selecione [Fechar].

Procedimento de memória cheia

Se o disco rígido ficar cheio durante a leitura de documentos, será exibida uma mensagem perguntando como processar os dados lidos até o momento. Você poderá predefinir um método de processamento que deverá ser executado depois que a mensagem for exibida durante um período de tempo especificado. Se você selecionar [Cancelar trabalho], os dados serão descartados. Se você selecionar [Executar trabalho], os dados lidos até o momento serão processados.

Máximo de páginas armazenadas

Define o número máximo de páginas que podem ser armazenadas na memória quando documentos são copiados. Você poderá definir esse número como 999 usando os botões de rolagem ou o teclado numérico no painel de controle.

Seleção automática do papel: Desligada

Seleciona a bandeja de papel usada quando você seleciona [% Auto] ou [X-Y% independente] na função [Redução/Ampliação] cancelando [Auto] na função [Origem do papel].

Modo de gradação pseudo-foto

Define o formato de processamento da imagem quando fotografias são copiadas com a máquina.

Tipo do original - Originais de baixa gramatura

Define se a opção [Originais de baixa gramatura] deve ser exibida ou ocultada na tela [Tipo do original].

Anotação - Tamanho da estampa

Define o tamanho dos caracteres da frase predeterminada quando você adiciona uma [Estampa] na função [Anotação] da tela [Formato da saída].

Anotação - Densidade da estampa

Define a densidade dos caracteres da frase predeterminada quando você adiciona uma [Estampa] na função [Anotação] da tela [Formato da saída].

Posição da estampa na face 2

Define se a estampa da seqüência de caracteres deve ser posicionada no mesmo local em cada face do papel ao imprimir em frente e verso. Isso se aplica quando a opção [Estampa] é usada na função [Anotação] da tela [Formato da saída].

Posição da data na face 2

Define se a data deve ser posicionada no mesmo local em cada face do papel ao imprimir em frente e verso. Isso se aplica quando a opção [Data] é usada na função [Anotação] da tela [Formato da saída].

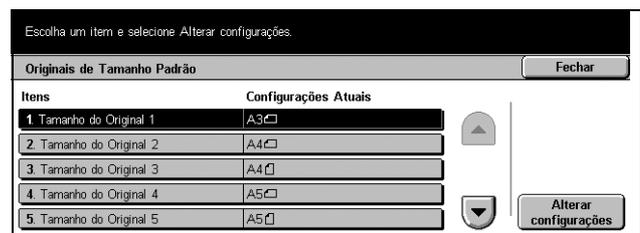
Posição do N° da página em 2 faces

Define se os números das páginas devem ser posicionados no mesmo local em cada face do papel ao imprimir em frente e verso. Isso se aplica quando a opção [Número da página] é usada na função [Anotação] da tela [Formato da saída].

Originais de tamanho padrão

Use esta função para predefinir os botões de tamanho de documento. Esses botões são exibidos quando você usa a função [Tamanho do original] da tela [Opções de digitalização]. Se você predefinir tamanhos de documento usados com freqüência, poderá definir o tamanho do original de forma rápida e fácil.

A tela [Originais de tamanho padrão] consistem em várias páginas.

1. Selecione [Originais de tamanhos diferentes] na tela [Configurações do modo de cópia].
2. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.
3. Execute as operações necessárias.
4. Selecione [Fechar].

Tamanho do original 1–11

Permite atribuir sua opção de tamanho de documento a cada um dos 11 botões.

Tamanho da série A/B

Exibe os 10 tamanhos de documento padrão no tamanho da série A/B.

Polegadas

Exibe os 12 tamanhos de documento em polegadas.

Outros

Permite selecionar o tamanho entre outras configurações, como [5 × 7 pol. (Retrato/ Paisagem)], [3,5 × 5 pol. (Retrato/Paisagem)] e [Cartão postal]. Você pode usar o botão [Próxima página] para alternar entre as telas.

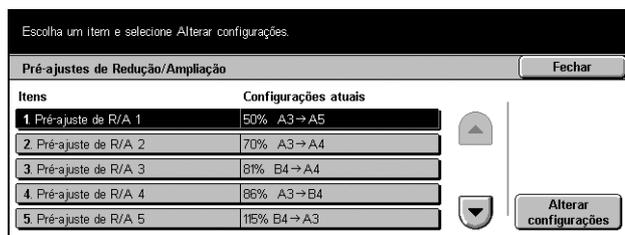
Variável

Permite especificar o tamanho dos documentos usando os botões de rolagem nos intervalos de 15 a 297 mm (0,6 – 11,7 pol.) para a largura e 15 a 432 mm (0,6 a 17,0 pol.) para o comprimento.

Pré-ajustes de redução/ampliação

Use esta função para predefinir os botões de ampliação. Eles são exibidos quando você seleciona [% pré-ajustado] na função [Reduzir/Ampliar] da tela [Cópia básica]. Se você predefinir ampliações usadas com freqüência, o original poderá ser ampliado ou reduzido de forma rápida e fácil.

A tela [Pré-ajustes de redução/ampliação] consiste em várias páginas.

1. Selecione [Pré-ajustes de redução/ampliação] na tela [Configurações do modo de cópia].
2. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.
3. Execute as operações necessárias.
4. Selecione [Fechar].

Pré-ajuste de R/A 1–7

Permite atribuir uma opção de ampliação a cada um dos sete botões no intervalo de 25 a 400%, selecionando entre 25 opções.

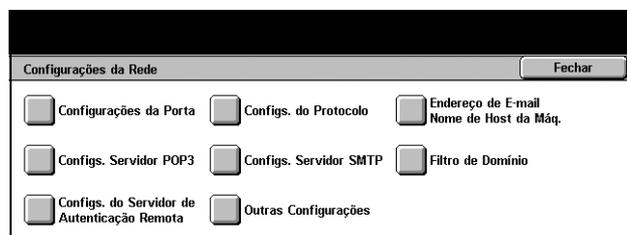
Configurações da rede

Esta tela permite alterar as configurações padrão da rede. Há oito opções de configuração principais disponíveis. Para obter mais informações, consulte o seguinte.

NOTA: Os itens mostrados nessas telas de configuração podem variar de acordo com o ambiente de uso.

Para obter mais informações sobre as configurações da rede, consulte o Guia de Administração do Sistema.

Configurações da porta – página 217
Configurações do protocolo – página 220
Endereço de e-mail/nome de host da máquina – página 221
Configurações do servidor POP3 – página 222
Configurações do servidor SMTP – página 223
Filtro de domínio – página 224
Configurações do servidor de autenticação remota – página 224
Outras configurações – página 225

1. Selecione [Configurações da rede] na tela [Configurações do sistema].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Fechar].

Configurações da porta

Esta função permite definir o modo de impressão, o status, o modo de comunicação e a hora de ejeção automática de cada porta de comunicação.

1. Selecione [Configurações da porta] na tela [Configurações da rede].
2. Execute as operações necessárias.
3. Selecione [Fechar].

Paralela

Use esta função para especificar se a porta paralela deve ser ativada e se as configurações de parâmetro relativas devem ser configuradas.

Status da porta

Especifique se a porta paralela deve ser ativada.

Modo de impressão

Especifica a PDL (Page Description Language) a ser usada em trabalhos de impressão. Apenas PDLs pré-instaladas estão disponíveis.

PJL

Especifique se a PJL (Printer Job Language) deve ser ativada.

Hora de ejeção automática

Especifica o período de espera em que os dados de impressão não são enviados em seqüência para a máquina. Se o tempo especificado se esgotar, os dados restantes dentro da máquina serão automaticamente impressos. Você pode especificar um período no intervalo de 5 a 1.275 segundos, em incrementos de 5 segundos.

Protocolo de comunicação da Adobe

Especifica o formato do Protocolo de Comunicação da Adobe.

- Padrão – selecione esta opção quando o protocolo de comunicação estiver no formato ASCII.
- Binário – selecione esta opção quando o protocolo de comunicação estiver no formato binário. Dependendo dos dados, o trabalho de impressão poderá ser concluído mais rápido do que quando se usa a opção [Padrão].
- TBCP (Tagged Binary Communications Protocol) – selecione esta opção para alternar entre os códigos de controle específicos quando os protocolos de comunicação envolverem os formatos ASCII e binário.

Comunicação bidirecional

Selecione se a comunicação bidirecional deve ser ativada.

Preparo da entrada

Selecione se o preparo da entrada deve ser ativado. Se for ativado, o processamento da reinicialização será acionado pelo sinal de preparo da entrada recebido.

USB

Use esta função para especificar se a porta USB deve ser ativada e para definir as configurações de parâmetro relativas.

Status da porta

Especifique se a porta USB deve ser ativada.

Modo de impressão

Especifica a PDL a ser usada em trabalhos de impressão. Apenas PDLs pré-instaladas estão disponíveis.

PJL

Especifique se a PJL (Printer Job Language) deve ser ativada.

Hora de ejeção automática

Especifica o período de espera em que os dados de impressão não são enviados em seqüência para a máquina. Se o tempo especificado se esgotar, os dados restantes dentro da máquina serão automaticamente impressos. Você pode inserir um período no intervalo de 5 a 1.275 segundos, em incrementos de 5 segundos.

Protocolo de comunicação da Adobe

Especifica o formato do Protocolo de Comunicação da Adobe.

- Padrão – selecione esta opção quando o protocolo de comunicação estiver no formato ASCII.
- Binário – selecione esta opção quando o protocolo de comunicação estiver no formato binário. Dependendo dos dados, o trabalho de impressão poderá ser concluído mais rápido do que quando se usa a opção [Padrão].
- TBCP – selecione esta opção para alternar entre os códigos de controle específicos quando os protocolos de comunicação envolverem os formatos ASCII e binário.

LPD

Use esta função para especificar se a porta LPD deve ser ativada.

NetWare

Use esta função para especificar se a porta NetWare deve ser ativada.

SMB

Use esta função para especificar se a porta SMB deve ser ativada.

IPP

Use esta função para especificar se a porta IPP deve ser ativada.

EtherTalk

Use esta função para especificar se a porta EtherTalk deve ser ativada.

Saudação

Use esta função para especificar se a porta Saudação deve ser ativada. Esse item de configuração só estará disponível quando o disco rígido for instalado na máquina.

Porta9100

Use esta função para especificar se a Porta9100 deve ser ativada.

SNMP

Use esta função para especificar se a porta SNMP deve ser ativada.

Cliente FTP

Use esta função para especificar se a porta Cliente FTP deve ser ativada. Esse item de configuração só estará disponível quando o disco rígido for instalado na máquina.

Receber e-mail

Use esta função para especificar se a porta de recebimento de e-mails deve ser ativada.

Enviar e-mail

Use esta função para especificar se a porta de transmissão de e-mails deve ser ativada.

Serviço de notificação de e-mail

Use esta função para especificar se o serviço de notificação de e-mails deve ser ativado.

Localização UPnP

Use esta função para especificar se a porta UPnP deve ser ativada.

Serviços da Internet (HTTP)

Use esta função para especificar se a porta Serviços da Internet deve ser ativada.

Status da porta

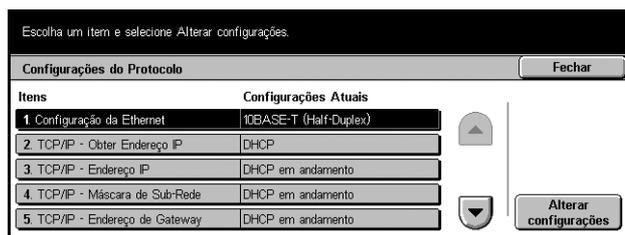
Especifique se a porta Serviços da Internet deve ser ativada.

No. da porta de serviços da Internet

Especifique o número da porta para Serviços da Internet, de 0 a 80, ou qualquer porta de 8000 a 9999.

Configurações do protocolo

Esta função permite definir as configurações da máquina que correspondam ao protocolo em uso.

1. Selecione [Configurações do protocolo] na tela [Configurações da rede].
2. Execute as operações necessárias.
3. Selecione [Fechar].

Configuração da Ethernet

Especifique a velocidade da porta Ethernet de acordo com o ambiente de rede ao qual a máquina está conectada.

TCP/IP - Obter endereço IP

Especifique o método de obtenção de um endereço IP para a máquina.

TCP/IP - Endereço IP

Permite inserir o endereço IP no formato vvv.xxx.yyy.zzz. A entrada do endereço IP é necessária quando [Manual] é selecionado na tela [TCP/IP - Obter endereço IP].

TCP/IP - Máscara de sub-rede

Permite inserir a máscara de sub-rede no formato vvv.xxx.yyy.zzz.

TCP/IP - Endereço do gateway

Permite inserir o endereço do gateway no formato vvv.xxx.yyy.zzz.

TCP/IP - Filtro IP

Especifique se as máquinas remotas que enviam trabalhos de impressão com LPD devem ser restringidas.

HTTP - Comunicação SSL/TLS

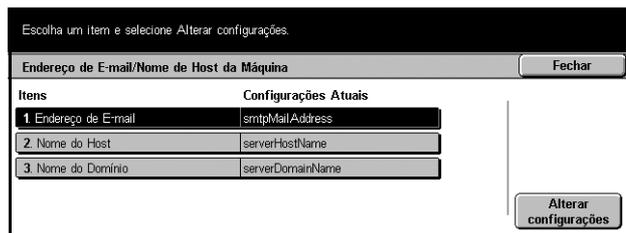
Especifique se a comunicação SSL/TLS deve ser ativada.

Número da porta HTTP - SSL/TLS

Permite inserir o número da porta para a comunicação SSL/TLS no intervalo de 443, 8000 a 9999.

Endereço de e-mail/nome de host da máquina

Esta função permite definir o endereço de e-mail, o nome do host ou o nome de domínio da máquina.

1. Selecione [Endereço de e-mail/ nome de host da máquina] na tela [Configurações da rede].
2. Execute as operações necessárias.
3. Selecione [Fechar].

Endereço de e-mail

Permite digitar o endereço de e-mail da máquina até 128 caracteres.

Nome do host

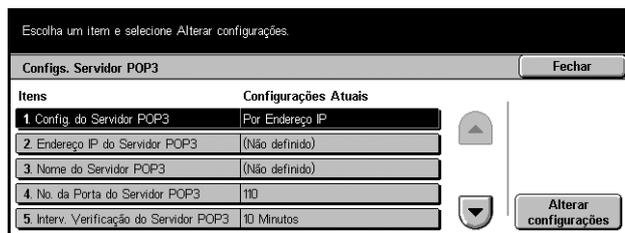
Permite digitar o nome de host da máquina até 64 caracteres.

Nome do domínio

Permite digitar o nome de domínio da máquina até 64 caracteres.

Configurações do servidor POP3

Esta função permite definir as configurações do servidor POP3, como o número da porta, o endereço IP, o nome do servidor e a senha.

1. Selecione [Configurações servidor POP3] na tela [Configurações da rede].
2. Execute as operações necessárias.
3. Selecione [Fechar].

Configuração do servidor POP3

Selecione o método de especificação do servidor POP3.

Endereço IP do servidor POP3

Permite digitar o endereço IP do servidor POP3 no formato vvv.xxx.yyy.zzz. Essa entrada só é necessária quando a opção [Por endereço IP] é selecionada na tela [Configurações do servidor POP3].

Nome do servidor POP3

Permite digitar o nome do servidor POP3 no estilo de FQDN com o máximo de 64 caracteres. Essa entrada só é necessária quando a opção [Por nome do servidor] é selecionada na tela [Configurações do servidor POP3].

No. da porta do servidor POP3

Permite digitar o número da porta para a comunicação com o servidor POP3, no intervalo de 1 a 65535.

Intervalo de verificação do servidor POP3

Permite inserir o intervalo de busca do servidor POP3 em um intervalo de 1 a 120 minutos, em incrementos de 1 minuto.

Nome de login do servidor POP3

Permite digitar o nome de usuário, de até 64 caracteres, usado para fazer login no servidor POP3.

Senha do servidor POP3

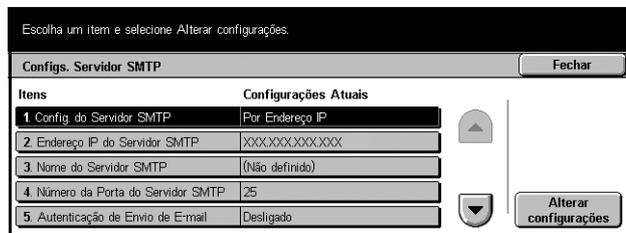
Permite digitar a senha de até 36 caracteres, usada para fazer login no servidor POP3.

Criptografia de senha POP

Permite especificar se a senha de login deve ou não ser criptografada por meio de APOP.

Configurações do servidor SMTP

Esta função permite definir as configurações do servidor SMTP, como o número da porta, o endereço IP, o nome do servidor e uma senha.

1. Selecione [Configurações servidor SMTP] na tela [Configurações da rede].
2. Execute as operações necessárias.
3. Selecione [Fechar].

Configuração do servidor SMTP

Selecione o método de especificação do servidor SMTP.

Endereço IP do servidor SMTP

Permite digitar o endereço IP do servidor SMTP no formato vvv.xxx.yyy.zzz. Essa entrada só é necessária quando a opção [Por endereço IP] é selecionada na tela [Configurações do servidor SMTP].

Nome do servidor SMTP

Permite digitar o nome do servidor SMTP no estilo de FQDN, com o máximo de 256 caracteres. Essa entrada só é necessária quando a opção [Por nome do servidor] é selecionada na tela [Configurações do servidor SMTP].

Número da porta do servidor SMTP

Permite digitar, em um intervalo de 1 a 65535, o número da porta para a comunicação com o servidor SMTP.

Autenticação de envio de e-mail

Permite especificar o método de autenticação para a comunicação com o servidor SMTP. Se você selecionar [POP antes de SMTP], a autenticação do servidor POP será necessária antes da transmissão de e-mails ao servidor SMTP. Se você selecionar [SMTP AUTH], a autenticação do servidor SMTP será ativada.

Nome de login de SMTP AUTH

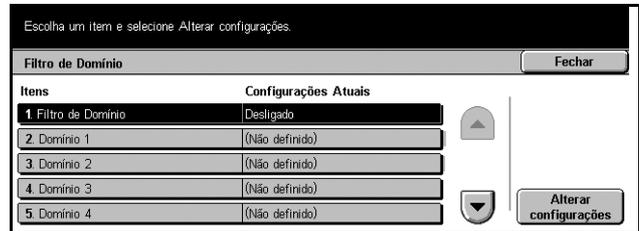
Permite definir o nome de usuário, de até 64 caracteres, usado para fazer login no servidor SMTP. Essa entrada será necessária se a opção [SMTP AUTH] for selecionada na tela [Autenticação de envio de e-mail].

Senha AUTH SMTP

Permite definir a senha de até 36 caracteres, usada para fazer login no servidor SMTP. Essa entrada será necessária se a opção [SMTP AUTH] for selecionada na tela [Autenticação de envio de e-mail].

Filtro de domínio

Esta função permite restringir os e-mails recebidos registrando os nomes de domínio dos remetentes.

1. Selecione [Filtro de domínio] na tela [Configurações da rede].
2. Execute as operações necessárias.
3. Selecione [Fechar].

Filtro de domínio

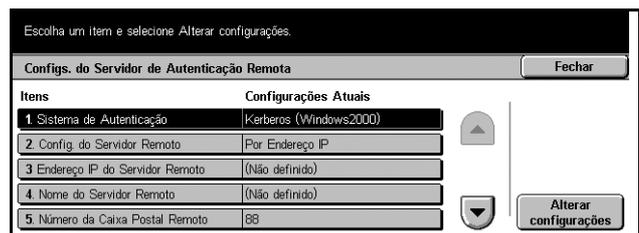
Permite selecionar o método de restrição: [Inserir nomes de domínio permitidos] ou [Inserir nomes de domínio rejeitados]. Se [Desligado] for selecionado, a função será desativada.

Domínio de 1 a 50

Permite digitar nomes de domínio a serem restringidos ou permitidos de acordo com a seleção de [Filtro de domínio].

Configurações do servidor de autenticação remota

Esta função permite definir as configurações do servidor de autenticação externo.

1. Selecione [Configurações do servidor de autenticação remota] na tela [Configurações da rede].
2. Execute as operações necessárias.
3. Selecione [Fechar].

Sistema de autenticação

Permite selecionar o serviço de autenticação remoto.

Configuração do servidor remoto

Selecione o método de especificação do servidor KDC (Key Distribution Center).

Endereço IP do servidor remoto

Permite digitar o endereço IP do servidor KDC no formato vvv.xxx.yyy.zzz.

Nome do servidor remoto

Permite digitar o nome do servidor KDC no estilo de FQDN, com o máximo de 255 caracteres.

Número da caixa postal remoto

Permite digitar, em um intervalo de 1 a 65535, o número da porta para a comunicação com o servidor KDC.

Nome do realm do servidor remoto

Permite digitar o nome do realm KDC, com o máximo de 64 caracteres.

Outras configurações

Esta função permite selecionar o protocolo de recebimento de e-mail do SMTP ou POP3.

1. Selecione [Outras configurações] na tela [Configurações da rede].
2. Execute as operações necessárias.
3. Selecione [Fechar].

Protocolo de recepção de e-mail

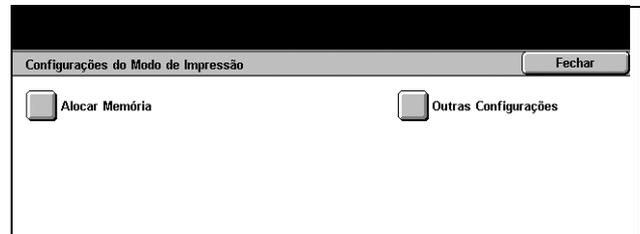
Permite selecionar o protocolo de recebimento de e-mail.

Configurações do modo de impressão

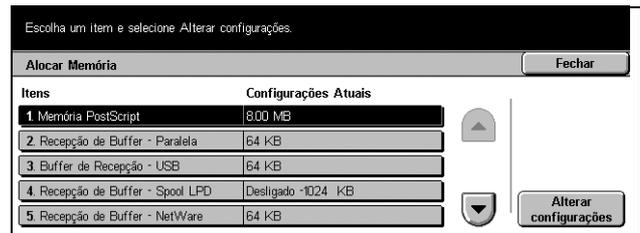
Esta tela permite alterar as configurações padrão da impressora. Para obter mais informações, consulte o seguinte.

NOTA: Esta função requer o acesso do Operador.

Alocar memória – página 226
Outras configurações – página 228

1. Selecione [Configurações do modo de impressão] na tela [Configurações do sistema].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Fechar].

Alocar memória

Use esta função para especificar os recursos de memória necessários para impressão e para o buffer de recepção referente a cada interface.

1. Selecione [Alocar memória] na tela [Configurações do modo de impressão].
2. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.
3. Execute as operações necessárias.
4. Selecione [Fechar].

Memória PostScript

Permite alterar a capacidade de memória PostScript, no intervalo de 8,00 a 96,00 MB em incrementos de 0,25 MB, usando os botões de rolagem ou o teclado numérico. A memória disponível no momento será exibida na parte superior da tela com a seguinte mensagem: “Memória disponível: XXX MB.”

Recepção de buffer - Paralela

Permite alterar a capacidade da memória do buffer de entrada quando a porta paralela é usada, no intervalo de 64 a 1.024 KB em incrementos de 32 KB, usando os botões de rolagem ou o teclado numérico. A memória disponível no momento será exibida na parte superior da tela com a seguinte mensagem: “Memória disponível: XXX MB.”

Buffer de recepção - USB

Permite alterar a capacidade da memória do buffer de entrada referente à interface USB, no intervalo de 64 a 1.024 KB em incrementos de 32 KB, usando os botões de rolagem ou o teclado numérico. A memória disponível no momento será exibida na parte superior da tela com a seguinte mensagem: “Memória disponível: XXX MB.”

Recepção de buffer - Spool LPD

Permite alterar a capacidade da memória do buffer de entrada da interface LPD. A memória disponível no momento será exibida na parte superior da tela com a seguinte mensagem: “Memória disponível: XXX MB.”

Desligado

Permite alterar a capacidade de memória no intervalo de 1024 a 2048 MB em incrementos de 32 KB, usando os botões de rolagem ou o teclado numérico.

Memória

Permite alterar a capacidade de memória no intervalo de 0,50 a 32,00 MB em incrementos de 0,25 KB, usando os botões de rolagem ou o teclado numérico.

Disco rígido

Especifica o local do spool para o disco rígido.

Recepção de buffer - NetWare

Permite alterar a capacidade da memória do buffer de entrada referente à interface NetWare, no intervalo de 64 a 1.024 KB em incrementos de 32 KB, usando os botões de rolagem ou o teclado numérico. A memória disponível no momento será exibida na parte superior da tela com a seguinte mensagem: “Memória disponível: XXX MB.”

Recepção de buffer - Spool SMB

Permite alterar a capacidade da memória do buffer de entrada da interface SMB. A memória disponível no momento será exibida na parte superior da tela com a seguinte mensagem: “Memória disponível: XXX MB.”

Desligado

Permite alterar a capacidade de memória no intervalo de 64 a 1.024 KB em incrementos de 32 KB, usando os botões de rolagem ou o teclado numérico.

Memória

Permite alterar a capacidade de memória no intervalo de 0,50 a 32,00 MB em incrementos de 0,25 KB, usando os botões de rolagem ou o teclado numérico.

Disco rígido

Especifica o local do spool para o disco rígido.

Recepção de buffer - Spool IPP

Permite alterar a capacidade da memória do buffer de entrada da interface IPP. A memória disponível no momento será exibida na parte superior da tela com a seguinte mensagem: "Memória disponível: XXX MB."

Desligado

Permite alterar a capacidade de memória no intervalo de 64 a 1.024 KB em incrementos de 32 KB, usando os botões de rolagem ou o teclado numérico.

Disco rígido

Especifica o local do spool para o disco rígido.

Recepção de buffer - EtherTalk

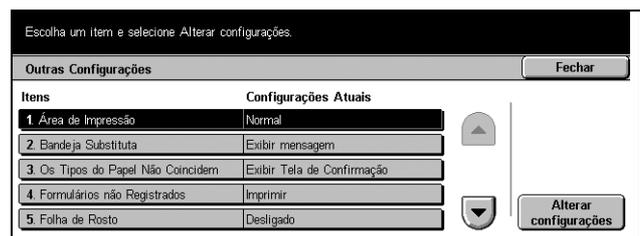
Permite alterar a capacidade da memória do buffer de entrada referente à interface Ethertalk, no intervalo de 1.024 a 2.048 KB em incrementos de 32 KB, usando os botões de rolagem ou o teclado numérico. A memória disponível no momento será exibida na parte superior da tela com a seguinte mensagem: "Memória disponível: XXX MB."

Recepção de buffer - Porta9100

Permite alterar a capacidade da memória do buffer de entrada referente à interface Porta9100, no intervalo de 64 a 1.024 KB em incrementos de 32 KB, usando os botões de rolagem ou o teclado numérico. A memória disponível no momento será exibida na parte superior da tela com a seguinte mensagem: "Memória disponível: XXX MB."

Outras configurações

Use esta função para especificar uma área imprimível e um método de substituição quando o papel estiver acabando.

1. Selecione [Outras configurações] na tela [Configurações do modo de impressão].
2. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.
3. Execute as operações necessárias.
4. Selecione [Fechar].

Área de impressão

Define a área imprimível como [Normal] ou [Expandida]. Se você selecionar [Normal], a área imprimível excluirá uma margem de 4,1 mm (0,16 pol.) de largura em todas as quatro bordas do papel. Se você selecionar [Expandida], a área imprimível será expandida para deixar cerca de 2 mm (0,08 pol.) de margem nas bordas.

Bandeja substituta

Define a bandeja substituta quando a máquina não pode detectar a bandeja do papel correspondente ao tamanho do documento, com a seleção automática do papel.

Exibir mensagem

Uma mensagem solicitando abastecimento de papel é exibida sem a troca das bandejas do papel.

Usar tamanho maior

Alterna para a bandeja carregada com o próximo maior tamanho de papel e imprime o documento no tamanho original.

Usar tamanho mais próximo

Alterna para a bandeja carregada com o papel do tamanho mais próximo ao papel selecionado. O tamanho da imagem pode ser reduzido automaticamente conforme o necessário.

NOTA: O trabalho enviado do PC tem prioridade sobre o trabalho definido na máquina.

Os tipos do papel não coincidem

Define se a tela de confirmação deve ser exibida ou ocultada quando os tipos de papel não coincidem.

Formulários não registrados

Define se deve ser suspenso um trabalho especificado para usar sobreposição de formulário quando o formulário não é encontrado (não registrado).

Folha de rosto

Define se folhas de classificação devem ser adicionadas (folhas de rosto). É útil para fazer a classificação a fim de diferenciar as folhas impressas do restante. É possível adicionar folhas de rosto antes e/ou no final do trabalho de impressão.

NOTA: Mesmo se você usar o módulo de acabamento, as folhas de rosto não serão grampeadas.

Bandeja de folhas de rosto

Especifica uma bandeja para as folhas de rosto.

Origem do papel PostScript

Define se a função DMS (Deferred Media Selection, seleção de mídia adiada) de PostScript deve ser usada.

Ausência de fontes PostScript

Define a substituição da fonte automaticamente e continua o trabalho de impressão quando a fonte necessária não é encontrada.

NOTA: Esta função só está disponível quando o PostScript está carregado.

Substituição de fontes PostScript

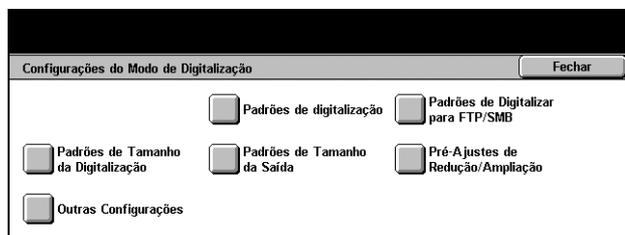
Define se ATCx deve ser usado para a substituição de fontes.

NOTA: Esta função só está disponível quando o PostScript está carregado.

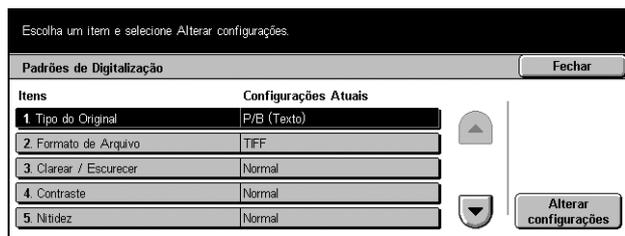
Configurações do modo de digitalização

Esta tela permite definir ou alterar as configurações da máquina específicas das funções de digitalização. Para obter mais informações, consulte o seguinte.

Padrões de digitalização – página 230
Padrões de digitalizar para FTP/SMB – página 232
Tamanhos de digitalização padrão – página 232
Padrões de tamanho da saída – página 233
Pré-ajustes de redução/ampliação – página 233
Outras configurações – página 234

1. Selecione [Configurações do modo de digitalização] na tela [Configurações do sistema].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Fechar].

Padrões de digitalização

Use esta função para definir ou alterar várias configurações padrão referentes às funções de digitalização.

1. Selecione [Padrões de digitalização] na tela [Configurações do modo de digitalização].
2. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.
3. Execute as operações necessárias.
4. Selecione [Fechar].

Tipo de original

Especifique o padrão para o tipo de documentos a serem digitalizados.

Formato do arquivo

Especifique o formato de arquivo padrão para salvar os dados digitalizados.

Clarear/Escurecer

Especifique a densidade padrão para a digitalização de documentos.

Contraste

Especifique a densidade padrão para a digitalização de documentos.

Nitidez

Especifique o padrão do nível de nitidez de bordas e linhas finas.

Exposição automática

Especifique o padrão de supressão da cor de fundo dos documentos.

Orientação do original

Especifique a orientação padrão dos documentos a serem digitalizados.

Resolução da digitalização

Especifique a resolução padrão para a digitalização de documentos.

Originais de tamanhos diferentes

Especifique o padrão para digitalizar documentos de tamanhos diferentes e salvá-los em um único arquivo, usando o alimentador de originais.

Apagar bordas

Especifique o padrão para apagar as marcas pretas que podem aparecer em torno das bordas ou na área de encadernação central dos resultados digitalizados, durante a digitalização de documentos encadernados ou de documentos com o vidro de originais aberto.

Apagar bordas - superior e inferior

Especifique o padrão das larguras superior e inferior a serem apagadas. Selecione a largura no intervalo de 0 a 50 mm (0 a 2,0 pol.).

Apagar bordas - esquerda e direita

Especifique o padrão das larguras esquerda e direita a serem apagadas. Selecione a largura no intervalo de 0 a 50 mm (0 a 2,0 pol.).

Apagar centro

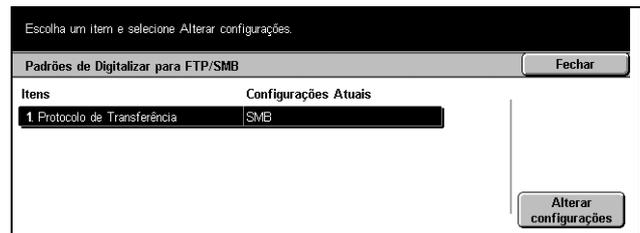
Especifique a largura central a ser apagada. Selecione a largura no intervalo de 0 a 50 mm (0 a 2 pol.) usando os botões de rolagem ou o teclado numérico no painel de controle.

Compactação de imagem

Especifique o padrão para compactação de dados digitalizados.

Padrões de digitalizar para FTP/SMB

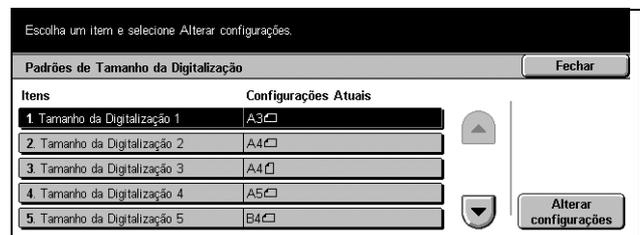
Use esta função para definir ou alterar as configurações padrão para digitalização e envio de documentos a destinos especificados, por meio do protocolo FTP ou SMB.

1. Selecione [Padrões de digitalizar para FTP/SMB] na tela [Configurações do modo de digitalização].
2. Execute as operações necessárias.
3. Selecione [Fechar].

Protocolo de transferência

Especifique o protocolo de transferência padrão.

Tamanhos de digitalização padrão

Use esta função para configurar ou alterar os botões de tamanho de digitalização na tela [Tamanho da digitalização] exibida na guia [Opções de digitalização].

1. Selecione [Tamanhos de digitalização padrão] na tela [Configurações do modo de digitalização].
2. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.
3. Execute as operações necessárias.
4. Selecione [Fechar].

Tamanho da série A/B

Selecione tamanhos de papel nos formatos da série A e B.

Polegadas

Selecione tamanhos de papel em polegadas.

Outros

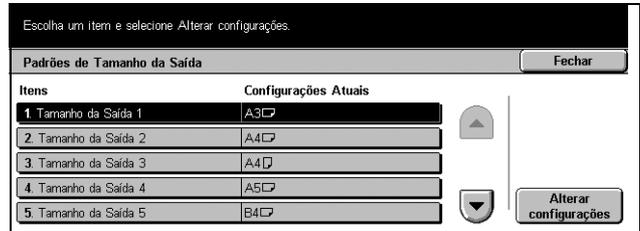
Selecione entre vários outros tamanhos, como cartões postais e envelopes.

Variável

Especifique a altura e a largura usando os botões de rolagem.

Padrões de tamanho da saída

Use esta função para configurar o alterar os botões de tamanho da saída exibidos quando [% automático] é selecionado na tela [Reduzir/Ampliar] da guia [Opções de digitalização].

1. Selecione [Padrões de tamanho da saída] na tela [Configurações do modo de digitalização].
2. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.
3. Execute as operações necessárias.
4. Selecione [Fechar].

Tamanho da série A/B

Selecione tamanhos de papel nos formatos da série A e B.

Polegadas

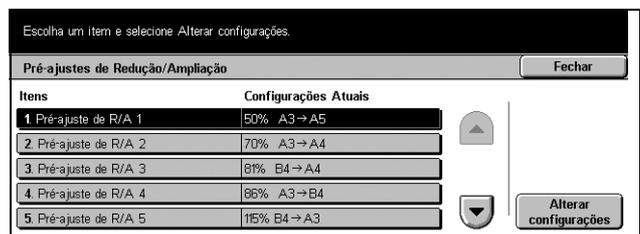
Selecione tamanhos de papel em polegadas.

Outros

Selecione entre vários outros tamanhos, como cartões postais e envelopes.

Pré-ajustes de redução/ampliação

Use esta função para configurar ou alterar os botões de taxa de redução/ampliação exibidos quando [% pré-ajustado] é selecionado na tela [Reduzir/Ampliar] da guia [Opções de digitalização].

1. Selecione [Pré-ajustes de redução/ampliação] na tela [Configurações do modo de digitalização].
2. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.
3. Execute as operações necessárias.
4. Selecione [Fechar].

% pré-ajustado

Selecione taxas de redução/ampliação pré-ajustadas.

% variável

Especifique uma taxa de redução/ampliação de 25% a 400% em incrementos de 1%.

Outras configurações

Use esta função para definir ou alterar outras configurações da máquina específicas das funções de digitalização.

1. Selecione [Outras configurações] na tela [Configurações do modo de digitalização].
2. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.
3. Execute as operações necessárias.
4. Selecione [Fechar].

Serviço de digitalização

Especifique se o funcionamento do scanner deve ser ativado.

Procedimento de memória cheia

Se o disco rígido ficar cheio durante a leitura de documentos, será exibida uma mensagem perguntando como processar os dados lidos até o momento. Você poderá predefinir um método de processamento que deverá ser executado depois que a mensagem for exibida durante um período de tempo especificado. Se você selecionar [Cancelar trabalho], os dados serão descartados. Se você selecionar [Executar trabalho], os dados lidos até o momento serão processados.

Máximo de páginas armazenadas

Especifique o número máximo de páginas a serem armazenadas na memória por meio de digitalização. Selecione um número no intervalo de 1 a 999.

Formato TIFF

Especifique o tipo do formato TIFF a ser usado quando TIFF é selecionado para salvar dados digitalizados.

Tela de transferência de imagens

Especifique como a tela deve ser exibida após a conclusão da digitalização. Se você selecionar [Ocultar mensagem e tela], nenhuma mensagem será exibida após a conclusão da digitalização.

Configurações do modo de fax

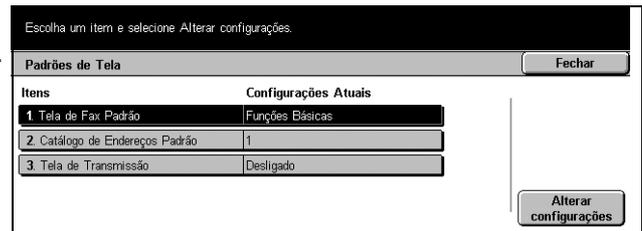
Esta tela permite alterar as configurações padrão do modo de fax. Há oito opções de configuração principais disponíveis. Para obter mais informações, consulte o seguinte.

Tela padrão – página 235
Padrões de fax – página 236
Controle de fax – página 237
Destino do arquivo/Destino da saída – página 240
Pré-ajustes de redução/ampliação – página 241
Tamanhos de digitalização padrão – página 241
Informações do terminal local – página 242
Controle de Internet Fax – página 243

1. Selecione [Configurações do modo de fax] na tela [Configurações do sistema].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Fechar].

Tela padrão

Use esta função para definir as configurações iniciais das telas de funções de fax, de acordo com suas necessidades.

1. Selecione [Tela padrão] na tela [Configurações do modo de fax].
2. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.
3. Execute as operações necessárias.
4. Selecione [Fechar].

Tela padrão de fax

Permite escolher entre [Funções básicas] e [Catálogo de endereços] na primeira tela a ser exibida quando você seleciona a função de fax.

Catálogo de endereços padrão

Permite especificar o número de chave padrão exibido na parte superior de [Catálogo de endereços] na tela [Funções básicas]. Você pode definir o número de chave no intervalo de 1 a 500, usando os botões de rolagem ou o teclado numérico no painel de controle.

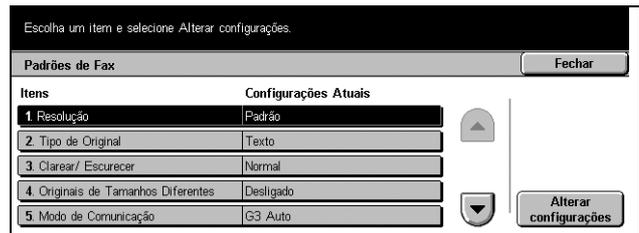
Tela de transmissão

Define se o status de transmissão deve ser exibido durante o envio de documentos.

Padrões de fax

Use esta função para definir o padrão para cada função de fax. O padrão definido aqui é restaurado quando a máquina é ligada, quando o modo de economia de energia e cancelado ou quando o botão <Restaurar> é pressionado. Se for definido um padrão para as funções freqüentemente usadas, será possível enviar rapidamente os documentos sem alterar as configurações a cada vez.

A tela [Padrões de Fax] consiste em várias páginas.

1. Selecione [Padrões de Fax] na tela [Configurações do modo de fax].
2. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.
3. Execute as operações necessárias.
4. Selecione [Fechar].

Resolução

Define o padrão para a função [Resolução] na tela [Funções básicas].

Tipo de original

Define o padrão da função [Tipo do original] na tela [Funções básicas].

Clarear/Escurecer

Define o padrão para a função [Clarear/Escurecer] na tela [Funções básicas].

Originais de tamanhos diferentes

Define o padrão da função [Originais de tamanhos diferentes] na tela [Opções de digitalização].

Modo de comunicação

Define o padrão da função [Modo de comunicação] na tela [Opções de envio].

Enviar cabeçalho

Define o padrão da função [Enviar cabeçalho] na tela [Opções de envio].

Relatório de transmissão

Define o padrão da função [Relatório de transmissão] na tela [Opções de envio].

Recibos de entrega/leitura

Define o padrão da função [Recibos de entrega (DNS)] ou [Recibos de leitura (MDN)] na tela [Opções de envio].

NOTA: Você só poderá usar a opção [Recibos de leitura (MDN)] se a máquina Internet Fax remota oferecer suporte a essa função.

Perfil de Internet Fax

Define o padrão da função [Perfil de Internet Fax] na tela [Opções de envio].

NOTA: Embora [TIFF-S] possa ser recebido por qualquer máquina remota que ofereça suporte a Internet Fax, [TIFF-F] e [TIFF-J] não podem ser recebidos. Ao definir [TIFF-F] ou [TIFF-J], verifique primeiro a capacidade da máquina remota.

Controle de fax

Use esta função para fazer o controle operacional das diversas funções de fax.

A tela [Controle de fax] consiste em várias páginas.

1. Selecione [Controle de fax] na tela [Configurações do modo de fax].
2. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.
3. Execute as operações necessárias.
4. Selecione [Fechar].

Enviar cabeçalho - Busca

Define se a função [Enviar cabeçalho] deve ser usada quando você envia documentos com a função [Armazenar para busca] na tela [No Gancho/Outros]. Se você selecionar [Ligado] e fizer a observação (“REENVIAR” ou espaço), a hora de início e a data da transmissão, o nome do remetente, o nome do destinatário, a ID de G3 e a quantidade serão adicionados no início de cada página do documento.

Doc. para busca - Exclusão auto

Define se os dados do documento, referentes à função [Armazenar para busca] da tela [No Gancho/Outros], devem ser excluídos automaticamente da memória depois que a máquina remota fizer a busca no documento.

Girar em 90°

Define se a imagem deve ser girada automaticamente para que seja enviada, se possível, sem a necessidade de reduzir o tamanho do documento, quando você seleciona [% automático] na função [Reduzir/Ampliar] da tela [Opções de digitalização].

ID do remetente

Define se a máquina remota deve ser notificada sobre o número de fax da máquina quando você envia documentos com a opção [Auto G3] na função [Modo de comunicação] da tela [Opções de envio].

Intervalo de transmissão

Define o período entre transmissões no intervalo de 3 a 255 segundos, por meio dos botões de rolagem ou do teclado numérico no painel de controle. Quanto mais longo o intervalo de transmissão, maior será o tempo total gasto na operação, mas a máquina poderá receber faxes durante o tempo de espera.

Envio em lotes

Define se até quatro documentos pendentes devem ser enviados automaticamente a um destino idêntico com uma única chamada telefônica, reduzindo assim as tarifas telefônicas.

Enviar/Receber manual padrão

Define, por padrão, se o botão [Recepção manual] ou [Envio manual] deve ser selecionado quando você usa a função [No gancho] da tela [No Gancho/Outros].

Modo de recepção de fax

Define o padrão do modo de recepção de fax, escolhendo entre [Recepção automática] ou [Recepção manual].

Limite da borda

Define o valor para dividir um documento em duas páginas quando os documentos recebidos são mais longos que o tamanho do papel carregado. Você pode definir o valor no intervalo de 0 a 127 mm (0 a 5,0 pol.) usando os botões de rolagem ou o teclado numérico no painel de controle. Recomenda-se definir esta função com a seguinte função [Redução auto na recepção].

Redução automática na recepção

Se o tamanho do documento recebido exceder o tamanho do papel carregado, mas estiver dentro do conjunto de valores da função Limite da borda, a máquina reduzirá e reproduzirá uma imagem em uma única página. Recomenda-se definir esta função com a função [Limite da borda] acima. Se essa função for definida como [Desligado] e o tamanho do documento ultrapassar o tamanho da página, poderá ocorrer perda de imagem.

2 em 1 na recepção

Define se dois documentos consecutivos recebidos devem ser impressos em uma página. Isso é útil para economizar papel. Se o número de páginas recebidas for ímpar, uma página em branco será adicionada no final. Se os tamanhos das páginas recebidas forem diferentes, o tamanho maior será usado.

NOTA: Se estiver disponível o mesmo tamanho de papel que o do documento recebido, esse papel será impresso mesmo se você definir essa função como [Ligada].

Impressão em 2 faces

Define se os documentos recebidos ou os documentos de caixa postal privada devem ser impressos nos dois lados da folha. Isso é útil para economizar papel.

NOTA: Alguns dados podem não permitir usar essa função mesmo quando ela é definida como [Ligada].

Apagar bordas - superior e inferior

Define a margem na parte superior e inferior do documento recebido, cortando a imagem original. Você pode definir as margens no intervalo de 0 a 20 mm (0 a 0,8 pol.) usando os botões de rolagem ou o teclado numérico no painel de controle.

Apagar bordas - esquerda e direita

Define a margem nos lados esquerdo e direito do documento recebido, cortando a imagem original. Você pode definir as margens no intervalo de 0 a 20 mm (0 a 0,8 pol.) usando os botões de rolagem ou o teclado numérico no painel de controle.

Reduzir o original ABC de 8,5×11 pol. para A4 ABC

Define se um documento de 8,5 × 11,0 pol. (216 × 279 mm) deve ser reduzido para o tamanho A4 quando a opção [Reduzir/Ampliar] da tela [Opções de digitalização] é definida como [% automático].

Modo de gradação pseudo-foto

Define se a correção do nível de gradação deve ser realizada em documentos que contêm fotografias. Selecione [Difusão de erro] ou [Pontilhado].

Seletor de caixas - Configuração de linha

Define se os documentos recebidos devem ser classificados para as caixas postais por linha de entrada, quando mais de uma linha está em uso.

NOTA: Ao configurar a função seletor de caixas, selecione uma caixa postal que já tenha sido registrada. Se uma caixa postal não registrada for selecionada, o documento recebido será impresso automaticamente em vez de ser armazenado na caixa postal.

Procedimento de memória cheia

Se o disco rígido ficar cheio durante a leitura de documentos, será exibida uma mensagem perguntando como processar os dados lidos até o momento. Você pode predefinir o método de processamento dos dados a ser executado após expirar o tempo especificado de exibição da mensagem. Se você selecionar [Cancelar trabalho], os dados serão descartados. Se você selecionar [Executar trabalho], os dados terão efeito e serão processados como dados totalmente acumulados.

Máximo de páginas armazenadas

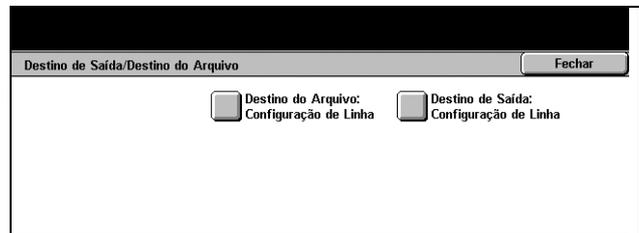
Define o número máximo de páginas que podem ser armazenadas na memória quando documentos são digitalizados para a transmissão de faxes. Você poderá definir esse número como 999 usando os botões de rolagem ou o teclado numérico no painel de controle.

Prioridade de exibição de recepção 1–3

Define o atributo e a prioridade dos documentos de fax nas caixas postais.

Destino do arquivo/Destino da saída

Use estas funções para classificar os documentos recebidos, por número de telefone ou linha de entrada, e especificar as bandejas de saída para o recebimento de documentos pela linha de entrada.

1. Selecione [Destino do arquivo/ Destino de saída] na tela [Configurações do modo de fax].
2. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.
3. Execute as operações necessárias.
4. Selecione [Fechar].

Destino do arquivo: Configuração de linha

Você pode especificar a caixa postal para o armazenamento dos documentos recebidos, selecionando um item e [Alterar configurações]. Até 200 caixas postais podem ser registradas.

NOTA: Antes de usar esta função, selecione [Ativar] na função [Seletor de caixa - Configuração de linhas] na tela [Controle de fax].

Linha 1

Permite digitar o número da caixa postal. Selecione [Ligado] para exibir o [Número da caixa postal].

Destino de saída: Configuração de linha

Nessa tela, você pode especificar as bandejas de saída por linha de entrada. Também é possível definir a bandeja de saída referente à opção [Doc. impressos da caixa postal]. Selecionando um item e a opção [Alterar configurações], você pode inserir informações nas telas a seguir.

Linha 1

Permite selecionar a bandeja de saída.

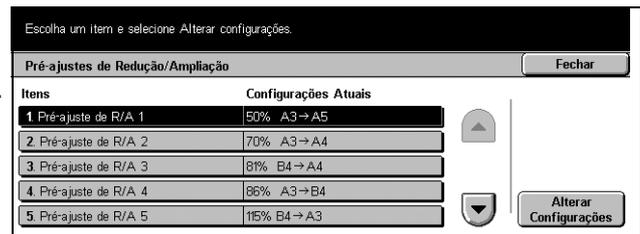
Documentos impressos da caixa postal

Permite selecionar a bandeja de saída para os documentos impressos a partir de caixas postais, de forma manual e automática, usando as folhas de fluxo de trabalho.

Pré-ajustes de redução/ampliação

Use esta função para predefinir os ajustes de ampliação. Eles são exibidos quando você seleciona [% variável] na função [Reduzir/Ampliar] da tela [Opções de digitalização]. Se você predefinir ampliações usadas com freqüência, o rascunho do original poderá ser expandido ou reduzido de forma rápida e fácil.

A tela [Pré-ajustes de redução/ampliação] consiste em várias páginas.

1. Selecione [Pré-ajustes de redução/ampliação] na tela [Configurações do modo de fax].
2. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.
3. Execute as operações necessárias.
4. Selecione [Fechar].

Pré-ajuste de R/A 1–7

Permite atribuir sua opção de ampliações a cada um dos sete botões no intervalo de 50 a 400%.

% pré-ajustado

Permite selecionar uma taxa de ampliação entre 23 opções.

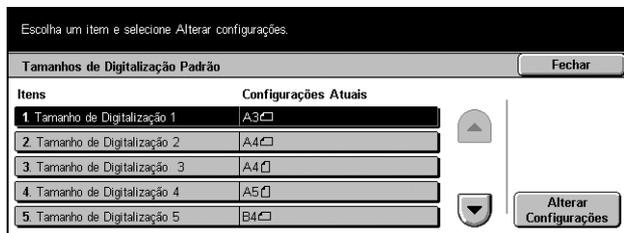
% variável

Permite especificar uma taxa de ampliação em um intervalo de 50 a 400%, usando os botões de rolagem ou o teclado numérico.

Tamanhos de digitalização padrão

Use esta função para predefinir os ajustes de tamanho do documento. Essas funções são exibidas quando você usa a função [Tamanho da digitalização] na tela [Opções de digitalização]. Se você predefinir tamanhos de documento usados com freqüência, poderá definir o tamanho do original de forma rápida e fácil.

A tela [Tamanhos de digitalização padrão] consiste em várias páginas.

1. Selecione [Padrões de tamanho da digitalização] na tela [Configurações do modo de fax].
2. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.
3. Execute as operações necessárias.
4. Selecione [Fechar].

Tamanho de digitalização 1–11

Permite atribuir sua opção de tamanho de documento a cada um dos 11 botões.

Tamanho da série A/B

Exibe os 10 tamanhos padrão de documento na série A ou B.

Polegadas

Exibe os 12 tamanhos de documento em polegadas.

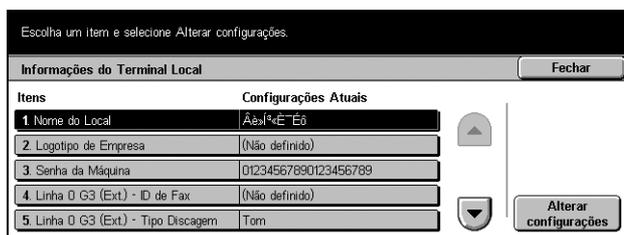
Outros

Permite selecionar o tamanho entre outras configurações, como [5 × 7 pol. (Retrato/ Paisagem)], [3,5 × 5 pol. (Retrato/Paisagem)] e [Cartão postal]. Você pode usar o botão [Próxima página] para alternar entre as telas.

Informações do terminal local

Use esta função para registrar ou alterar as informações do terminal local.

A tela [Informações do terminal local] consiste em várias páginas.

1. Selecione [Informações do terminal local] na tela [Configurações do modo de fax].
2. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.
3. Execute as operações necessárias.
4. Selecione [Fechar].

Nome do local

Registra o nome do local para que a máquina remota possa identificar sua máquina. É possível digitar até 20 caracteres usando o teclado da tela de toque. O nome do local será mostrado no visor ou no relatório de gerenciamento de comunicação do destino.

Para obter mais informações sobre o teclado da tela, consulte *Teclado no capítulo Fax/ Internet Fax, na página 84.*

Logotipo de empresa

Registra o nome do remetente (logotipo da empresa). É possível digitar até 30 caracteres usando o teclado da tela de toque. O nome do remetente é impresso em [Enviar cabeçalho] ou [Nota da folha de rosto].

Senha da máquina

Registra a senha para restringir as máquinas remotas que enviam documentos. Se você definir uma senha para a máquina, ela só poderá aceitar o recebimento ou a busca de documentos de máquinas remotas que enviem uma senha correta no Código F. É possível definir até 20 dígitos usando o teclado da tela de toque. Os caracteres permitidos são 0 a 9, *, # e espaço. Ao usar esta função, você não pode receber documentos de máquinas remotas sem a função Código F.

Controle de Internet Fax

Use esta função para definir funções de controle de Internet Fax, como a designação de perfis na configuração do modo de confirmação de entrega e de vários endereços.

A tela [Controle de Internet Fax] consiste em várias páginas.

1. Selecione [Controle de Internet Fax] na tela [Configurações do modo de fax].
2. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.
3. Execute as operações necessárias.
4. Selecione [Fechar].

Perfil de Internet Fax de difusão

Define o padrão do perfil de Internet Fax para difusão.

Para obter mais informações sobre o perfil de Internet Fax, consulte *Perfil de Internet Fax na página 237*.

NOTA: Embora [TIFF-S] possa ser recebido por qualquer máquina remota que ofereça suporte a Internet Fax, [TIFF-F] e [TIFF-J] não podem ser recebidos. Ao definir [TIFF-F] ou [TIFF-J], verifique primeiro a capacidade da máquina remota.

Modo de comunicação de difusão

Define o padrão do modo de transmissão para difusão de Internet Fax.

Método de confirmação de entrega

Define o método de confirmação de entrega da transmissão de Internet Fax. Se [Recibos de entrega (DSN)] for selecionado, você receberá uma mensagem de notificação informando se um Internet Fax foi entregue ao destino. Se [Recibos de leitura (DSN)] for selecionado, você receberá uma mensagem de notificação informando que um Internet Fax foi entregue corretamente ao destino.

Opções de impressão de Internet Fax de chegada

Define se devem ser impressos o cabeçalho e o corpo, o assunto e o corpo ou os arquivos anexos de um e-mail recebido. Isso é útil para economizar papel e imprimir os arquivos anexos.

Destino da saída de Internet Fax de chegada

Define a bandeja de saída para a impressão do e-mail recebido.

Transferência de fax do catálogo de endereços

Define se deve ser restringido o encaminhamento de e-mails recebidos como documentos de fax a um endereço não registrado no catálogo de endereços. Se [Ligado] for selecionado e você tentar encaminhar um e-mail recebido a um endereço não registrado no catálogo de endereços, o encaminhamento não será executado e os dados do e-mail serão descartados.

Transferência de fax - Adicionar cabeçalho de envio

Define se a função [Cabeçalho de envio] deve ser usada quando você encaminha um e-mail recebido a máquinas remotas como um documento de fax. Se você selecionar [Ligado] e fizer a observação (“REENVIAR” ou espaço), a hora de início e a data da transmissão, o nome do remetente, o nome do destinatário, o endereço de Internet Fax da máquina e a quantidade serão adicionados no início de cada página do documento.

Tamanho máximo de dados de transferência de fax

Define o tamanho máximo dos dados quando você encaminha um e-mail recebido a máquinas remotas como um documento de fax. Você pode definir o tamanho no intervalo de 1 a 65535 KB usando os botões de rolagem ou o teclado numérico. Se [Ligado] for selecionado e você tentar encaminhar um e-mail recebido com um tamanho de dados maior que o especificado, o encaminhamento não será executado e os dados do e-mail serão descartados.

Configurações de e-mail/Internet Fax

Esta tela permite configurar ou alterar as configurações da máquina para o envio de documentos digitalizados como anexos de e-mail. Para obter mais informações, consulte o seguinte.

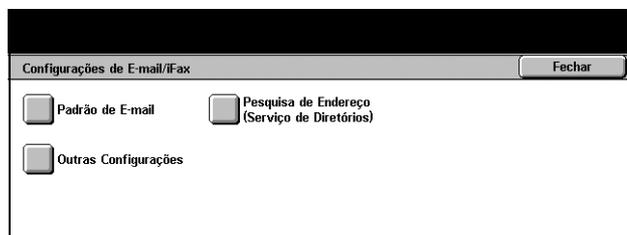
Padrão de e-mail – página 245

Pesquisa de endereço (Serviço de diretórios) – página 245

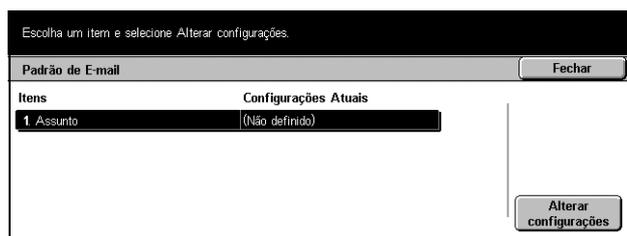
Outras configurações – página 248

1. Selecione [Configurações de e-mail/Internet Fax] na tela [Configurações do sistema].

NOTA: Se o Internet Fax não estiver instalado, [Configurações de e-mail] será exibido em vez de [Configurações de e-mail/Internet Fax].

2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Fechar].

Padrão de e-mail

Use esta função para definir ou alterar as configurações padrão para o envio de documentos digitalizados como anexos de e-mail.

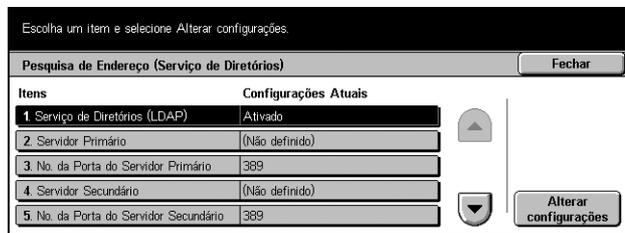
1. Selecione [Padrão de e-mail] na tela [Configurações de e-mail/ Internet Fax].
2. Execute as operações necessárias.
3. Selecione [Fechar].

Assunto

Digite o padrão para o assunto a ser predefinido quando um e-mail for enviado.

Pesquisa de endereço (Serviço de diretórios)

O LDAP (Lightweight Directory Access Protocol) é um protocolo de Internet utilizado por programas de e-mail para pesquisar informações de um servidor. Os programas clientes de LDAP-aware podem solicitar aos servidores LDAP que pesquisem entradas de várias formas. Os servidores LDAP classificam por ordem alfabética todos os dados nas entradas, e é possível usar "filtros" para selecionar a pessoa ou o grupo que você deseja e retornar apenas a informação requerida. Os servidores LDAP também fornecem serviço de "autenticação" para que somente usuários autenticados possam acessá-los. No entanto, a maioria dos servidores LDAP não requer autenticação.

Use esta função para definir ou alterar diversas configurações para a pesquisa dos endereços necessários através do catálogo de endereços salvo em um servidor de diretórios conectado.

1. Selecione [Pesquisa de endereço (Serviço de diretórios)] na tela [Configurações de e-mail/ Internet Fax].
2. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.
3. Execute as operações necessárias.
4. Selecione [Fechar].

Serviços de diretórios (LDAP)

Especifique se a máquina poderá ou não acessar um servidor de diretórios conectado.

Servidor primário

Especifique o servidor de diretórios primário. Após selecionar se um endereço IP ou um nome de servidor deverá ser usado, digite um endereço IP ou um nome de servidor. Se um nome de servidor for usado, certifique-se de que as informações de DNS estejam preenchidas corretamente, usando os Serviços de Internet CentreWare.

No. da porta do servidor primário

Especifique o número da porta do servidor de diretórios primário.

Servidor secundário

Especifique o servidor de diretórios secundário. Após selecionar se um endereço IP ou um nome de servidor deverá ser usado, digite um endereço IP ou um nome de servidor. Se um nome de servidor for usado, certifique-se de que as informações de DNS estejam preenchidas corretamente, usando os Serviços de Internet CentreWare.

No. da porta do servidor secundário

Especifique o número da porta do servidor de diretórios secundário.

Nome de login

Especifique um nome de login de até 256 caracteres para acessar o(s) servidor(es) de diretórios.

Senha

Especifique uma senha de até 32 caracteres para acessar o(s) servidor(es) de diretórios.

Pesquisar entrada raiz DN (Distinguished Name, Nome diferenciado)

Especifique um ponto inicial de até 256 caracteres para pesquisa.

Escopo de pesquisa da entrada da raiz

Especifique qual será o escopo da pesquisa em relação ao ponto inicial especificado.

As opções são:

- Entrada da raiz somente
- Um nível abaixo da Entrada da raiz
- Todos os níveis abaixo da Entrada da raiz

Classe de objeto do alvo da pesquisa

Especifique uma classe de objeto de até 32 caracteres para pesquisa. Este campo atua como um coringa. Se alguém inserir uma string de caracteres para os critérios de pesquisa, então todos os nomes que contêm aquela string serão retornados.

Aplicativo do servidor

Especifique o software usado pelo(s) servidor(es) de diretórios.

As opções são:

- Windows2000 Server (Active Directory)
- ExchangeServer 2000 (Active Directory), ExchangeServer 2003 (Active Directory)
- Netware 5

Tipo de atributo de nome do destinatário

Especifique um tipo de atributo de até 32 caracteres para os nomes de destinatários. As pesquisas de diretórios são feitas freqüentemente, utilizando parte de um nome no atributo de nome comum (nc).

Tipo de atributo do sobrenome

Especifique um tipo de atributo de até 32 caracteres para os sobrenomes.

Tipo de atributo do nome

Especifique o tipo de atributo dos nomes fornecidos.

Tipo de atributo do endereço de e-mail

Especifique o tipo de atributo dos endereços de e-mail.

Tipo de atributo do item personalizado 1

Especifique o tipo de atributo do parâmetro auxiliar de pesquisa 1.

Nome de atributo do item personalizado 1

Especifique o nome do atributo do parâmetro auxiliar de pesquisa 1. O nome especificado aqui será exibido no Catálogo de endereços quando [E-mail] for selecionado. Para obter mais informações, consulte *Catálogo de endereços na página 257*.

Tipo de atributo do item personalizado 2

Especifique o tipo de atributo do parâmetro auxiliar de pesquisa 2.

Nome de atributo do item personalizado 2

Especifique o nome do atributo do parâmetro auxiliar de pesquisa 2. O nome especificado aqui será exibido no Catálogo de endereços quando [E-mail] for selecionado. Para obter mais informações, consulte *Catálogo de endereços na página 257*.

Tipo de atributo do item personalizado 3

Especifique o tipo de atributo do parâmetro auxiliar de pesquisa 3.

Nome de atributo do item personalizado 3

Especifique o nome do atributo do parâmetro auxiliar de pesquisa 3. O nome especificado aqui será exibido no Catálogo de endereços quando [E-mail] for selecionado. Para obter mais informações, consulte *Catálogo de endereços na página 257*.

Resultados máximos da pesquisa

Especifique o número máximo de endereços a ser exibido como o resultado da pesquisa. Esta função restringe o número de endereços a ser pesquisado e exibido. Selecione um número no intervalo de 5 a 100 usando os botões de rolagem ou o teclado numérico.

Tempo de espera da pesquisa

Especifique se o tempo máximo da pesquisa (tempo de espera) deve ou não ser definido. Se você selecionar [Ligado], selecione um tempo no intervalo de 5 a 120 segundos usando os botões de rolagem ou o teclado numérico.

Outras configurações

Use esta função para configurar ou alterar outras configurações da máquina para o envio de documentos digitalizados como anexos de e-mail.

1. Selecione [Outras configurações] na tela [Configurações de e-mail/ Internet Fax].
2. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.
3. Execute as operações necessárias.
4. Selecione [Fechar].

Tamanho máximo do e-mail

Especifique se deseja ou não restringir o tamanho dos dados digitalizados a serem enviados como anexos de e-mail. Se você selecionar [Ligado], selecione o tamanho máximo dos dados no intervalo de 50 a 65535 KB usando os botões de rolagem ou o teclado numérico.

Máximo de entradas de endereço

Especifique o número total máximo de destinatários do tipo Para, Cc e Cco de um único e-mail. Selecione um número no intervalo de 1 a 100 usando os botões de rolagem ou o teclado numérico.

E-mail de erro de impressão automática

Especifique se mensagens de notificação de erro devem ser impressas automaticamente quando os e-mails não são entregues devido a um erro.

Resposta aos recibos de leitura (MDN)

Especifique se o resultado do processamento deve ser enviado ao host quando um documento de Internet Fax é recebido.

Recibos de leitura (MDN)

Especifique se deseja solicitar que os destinos enviem uma confirmação ao abrir os e-mails.

E-mail de confirmação de entrega de impressão automática

Especifique se um e-mail de confirmação da transmissão deve ser impresso automaticamente.

Nº Máx. de páginas para envio dividido

Especifique se deseja ou não dividir os dados digitalizados em vários arquivos, de acordo com o número de páginas selecionado. Se você selecionar [Ligado], selecione um número de páginas no intervalo de 1 a 999, usando os botões de rolagem ou o teclado numérico.

NOTA: Os dados digitalizados só podem ser divididos em vários arquivos quando PDF está selecionado como o formato do arquivo.

Configurações de caixa postal / documentos armazenados

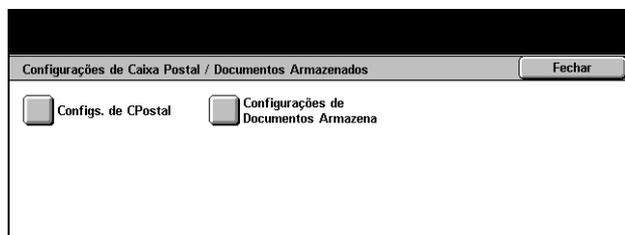
Esta tela permite definir diversas configurações para as caixas postais criadas para salvar documentos digitalizados ou documentos de fax de chegada confidenciais. Para obter mais informações, consulte o seguinte.

Data de expiração do documento – página 251

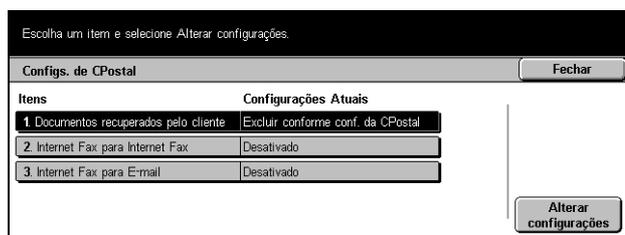
Documentos recuperados pelo cliente – página 250

Internet Fax para Internet Fax – página 250

Internet Fax para e-mail – página 250

1. Selecione [Configurações de caixa postal / documentos armazenados] na tela [Configurações do sistema].
2. Execute as operações necessárias.
3. Selecione [Fechar].

Configurações da caixa postal

Esta tela permite a você especificar se é para descartar os documentos recebidos de um cliente e se é para reencaminhar os documentos recebidos por Internet Fax.

1. Selecione [Configurações da caixa postal]
2. Selecione o item a ser definido ou alterado e selecione [Alterar configurações].
3. Determine o valor da configuração.
4. Selecione [Salvar].

Documentos recuperados pelo cliente

Use esta função para especificar uma opção a fim de descartar os documentos das caixas postais após eles serem recuperados. Especifique se esses documentos devem ser sempre descartados ou se devem ser descartados de acordo com as configurações definidas nas caixas postais individuais.

Internet Fax para Internet Fax

Use esta função para especificar se os documentos recebidos através do serviço de Internet Fax podem ser transmitidos novamente através desse serviço.

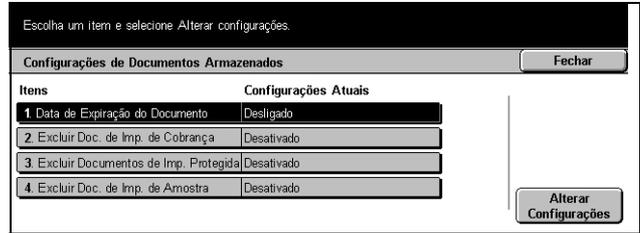
Internet Fax para e-mail

Use esta função para especificar se os documentos recebidos através do serviço de Internet Fax podem ser transferidos novamente como e-mail.

Configurações de documentos armazenados

Selecione se os documentos armazenados na caixa postal serão excluídos automaticamente. Você pode definir a quantidade de tempo que os documentos serão mantidos e a hora da exclusão.

Você também pode selecionar se documentos individuais serão excluídos ou não.

1. Selecione [Configurações de documentos armazenados]
2. Selecione o item a ser definido ou alterado e selecione [Alterar configurações].
3. Determine o valor da configuração.
4. Selecione [Salvar].

Data de expiração do documento

Use esta função para descartar os documentos das caixas postais quando o período de tempo especificado expirar. Especifique por quanto tempo os documentos devem ser mantidos (até 14 dias) e a hora em que devem ser descartados usando os botões de rolagem ou o teclado numérico.

Excluir documentos de impressão de cobrança

Selecione se é ou não para excluir documentos de impressão de cobrança após a expiração do período de armazenamento.

Excluir documentos de impressão de protegida

Selecione se é ou não para excluir documentos de impressão protegida após a expiração do período de armazenamento.

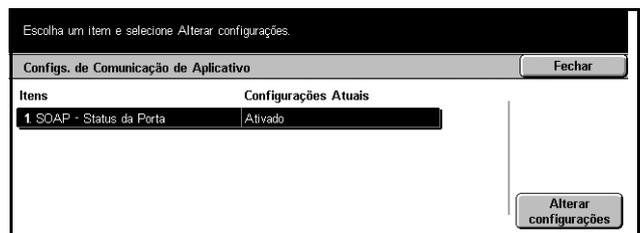
Excluir documentos de impressão de amostra

Selecione se é ou não para excluir documentos de impressão de amostra após a expiração do período de armazenamento

Configurações de comunicação de aplicativo

Esta tela permite visualizar e alterar o status da porta SOAP usada para a comunicação com aplicativos externos fornecidos por nossa empresa. Para obter mais informações, consulte o seguinte.

SOAP - Status da porta – página 252

1. Selecione [Configurações de comunicação de aplicativo] na tela [Configurações do sistema].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Fechar].

SOAP - Status da porta

Use esta função para especificar se a porta SOAP (Simple object Access Protocol) deve ser ativada.

Menu Configuração

Esta tela permite registrar diversos itens, como caixas postais, endereços de destino e folhas de fluxo de trabalho. Para obter mais informações, consulte o seguinte.

Caixa postal – página 252

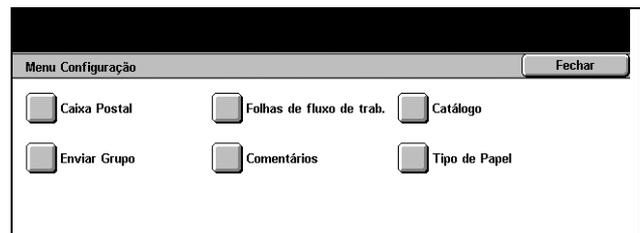
Folhas de fluxo de trabalho – página 254

Catálogo de endereços – página 257

Envio de grupo – página 262

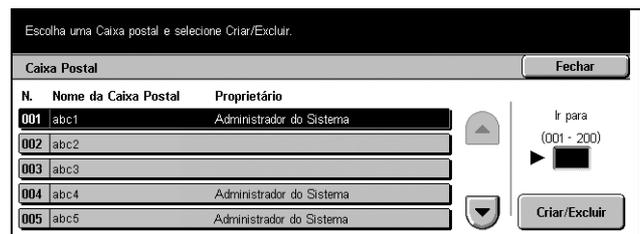
Comentários – página 263

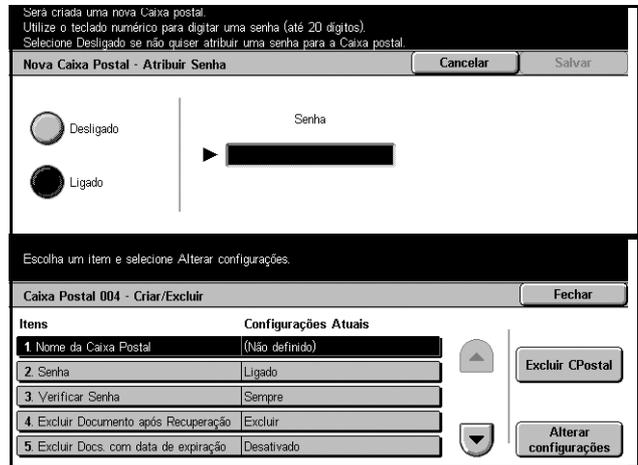
Tipo de papel – página 263

1. Selecione [Menu Configuração] na tela [Configurações do sistema].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Fechar].

Caixa postal

Use esta função a fim de criar caixas postais para salvar documentos digitalizados ou documentos de fax de chegada confidenciais. Os documentos de fax das caixas postais podem ser impressos no momento conveniente e os digitalizados podem ser importados para os computadores.

1. Selecione [Caixa postal] na tela [Menu Configuração].
2. Selecione o número sob o qual uma nova caixa postal deverá ser registrada.
3. Selecione [Criar/Excluir].
4. Selecione a opção necessária.

NOTA: Se você selecionar [Ligado], vá para a etapa 5 a fim de registrar uma senha. Dessa maneira, a máquina não permitirá que a caixa postal seja acessada, a menos que a senha registrada seja digitada. Se você selecionar [Desligado], pule a etapa 7.

5. Digite uma senha (até 20 dígitos) usando o teclado numérico no painel de controle.
6. Selecione [Salvar].
7. Execute as operações necessárias.
8. Selecione [Fechar].

NOTA: A seleção de [Excluir Caixa postal] permite excluir todos os documentos da caixa postal e todas as folhas de fluxo de trabalho criadas através dela.

Nome da caixa postal

Digite o nome (até 20 caracteres) que deverá ser atribuído à caixa postal.

Senha

Permite alterar a configuração da senha.

Verificar senha

Selecione uma opção para restringir o acesso à caixa postal através da senha. Se você selecionar [Salvar (Gravação)], a tela de entrada de senha será exibida quando houver uma tentativa de editar qualquer documento da caixa postal. Se você selecionar [Imprimir/Excluir (Leitura)], a tela de entrada de senha será exibida quando houver uma tentativa de imprimir ou excluir qualquer documento da caixa postal.

Excluir documento após recuperação

Especifique se deseja ou não descartar os documentos da caixa postal depois que eles forem impressos ou recuperados, ou depois que forem transferidos e impressos através de uma folha de fluxo de trabalho.

Excluir documentos com data de expiração

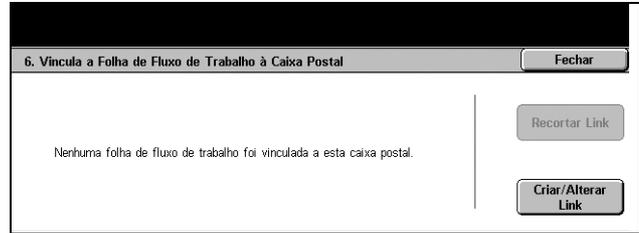
Especifique se deseja ou não ativar a função que descarta os documentos da caixa postal quando o tempo ou o período predefinido expirar.

Vincula a Folha de fluxo de trabalho à caixa postal

Exibe a tela [Vincula a Folha de fluxo de trabalho à caixa postal].

[Vincula a Folha de fluxo de trabalho à caixa postal]

Use esta função para vincular a caixa postal a uma folha de fluxo de trabalho que determinará como os documentos na caixa postal serão processados. Para obter mais informações sobre folhas de fluxo de trabalho, consulte *Folhas de fluxo de trabalho na página 254*.

1. Selecione [Vincula a Folha de fluxo de trabalho à caixa postal] na tela [Caixa postal XXX – Criar/excluir], e, em seguida, selecione [Alterar configurações].
2. Execute as operações necessárias.
3. Selecione [Fechar].

Recortar link

Remove o vínculo com a folha de fluxo de trabalho caso um vínculo já tenha sido criado.

Criar/alterar link

Permite selecionar uma folha de fluxo de trabalho para ser vinculada à caixa postal. Para os botões [Filtro de folhas], [Criar] e [Editar/excluir], consulte *Folhas de fluxo de trabalho na página 254*.

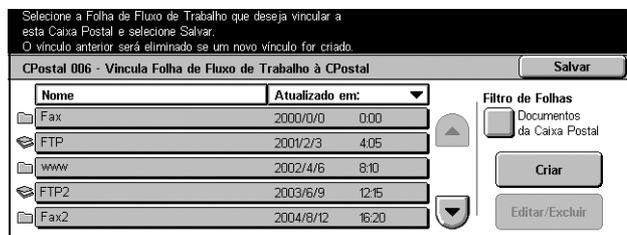
NOTA: A caixa de seleção [Início auto] e a opção [Iniciar] também são exibidas na tela [Vincula a Folha de fluxo de trabalho à caixa postal] quando a caixa postal está vinculada a uma folha de fluxo de trabalho. Se você marcar a caixa de seleção [Início auto], a folha de fluxo de trabalho vinculada será executada automaticamente quando um novo documento for salvo na caixa postal. Selecione [Iniciar] para iniciar a execução da folha de fluxo de trabalho vinculada.

Folhas de fluxo de trabalho

As folhas de fluxo de trabalho definem como os documentos digitalizados ou das caixas postais devem ser processados. Essas folhas são categorizadas pelos seguintes critérios: criadas externamente e armazenadas na máquina, criadas e armazenadas na máquina, e criadas na máquina e armazenadas em um servidor externo. Use esta função para criar ou modificar uma folha de fluxo de trabalho. Você pode programar folhas de fluxo de trabalho nos seguintes processos.

- Para enviar documentos por fax
- Para enviar documentos usando o serviço de Internet Fax
- Para enviar documentos como e-mail
- Para enviar documentos usando os protocolos FTP
- Para enviar documentos usando os protocolos SMB
- Para imprimir documentos

NOTA: Se encaminhar um documento, enviado por fax ou armazenado na caixa postal, por e-mail, FTP ou SMB, ele não poderá ser aberto pelo destinatário se o [Formato do arquivo] da folha de fluxo de trabalho estiver definido como [JPEG].

1. Selecione [Folhas de fluxo de trabalho] na tela [Menu Configuração].
2. Execute as operações necessárias.
3. Selecione [Fechar].

Filtro de folhas

Exibe a tela [Filtro de folhas].

Criar

Exibe a tela [Criar nova Folha de fluxo de trabalho].

Editar/excluir

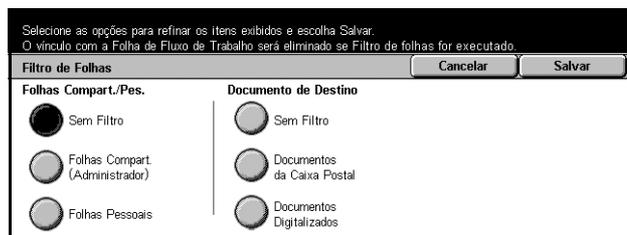
Exibe a tela [Mostrar detalhes].

- Excluir – exclui a folha de fluxo de trabalho selecionada.
- Copiar – permite criar uma nova folha de fluxo de trabalho através da cópia ou da modificação da folha selecionada.
- Editar – permite modificar a folha de fluxo de trabalho selecionada.

NOTA: O conteúdo desta opção é idêntico ao de [Mostrar detalhes] na tela [Selecionar folha de fluxo de trabalho] da caixa postal.

Tela [Filtro de folhas]

Use esta função para restringir as folhas de fluxo de trabalho a serem exibidas na tela.

1. Selecione [Filtro de folhas] na tela [Folhas de fluxo de trabalho].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].

Sem filtro

Nenhum filtro é aplicado às folhas de fluxo de trabalho.

Quando você tiver efetuado login com uma determinada ID de usuário (as folhas de fluxo de trabalho pertencentes a outros usuários não são exibidas):

- Folhas compart. (Administrador) – exibe todas as folhas de fluxo de trabalho, exceto às pertencentes ao usuário que efetuou login ou a outros usuários.
- Folhas pessoais – exibe as folhas de fluxo de trabalho pertencentes ao usuário que efetuou login.

Sem login (as folhas de fluxo de trabalho pertencentes a usuários específicos não são exibidas):

- Administrador do sistema – exibe as folhas de fluxo de trabalho gerenciadas pelo Operador especificado.
- Não-Admin. do sistema – exibe as folhas de fluxo de trabalho pertencentes aos usuários que não sejam Operador.

NOTA: As opções exibidas nesta tela irão variar dependendo do usuário que estiver operando a máquina.

Sem filtro

Nenhum filtro é aplicado aos documentos de destino.

Documentos da caixa postal

O filtro é aplicado aos documentos da caixa postal.

Documentos digitalizados

O filtro é aplicado aos documentos digitalizados.

Tela [Criar nova Folha de fluxo de trabalho]

Use esta função para criar uma nova folha de fluxo de trabalho.

1. Selecione [Criar] na tela [Folhas de fluxo de trabalho].
2. Execute as operações necessárias.
3. Selecione [Salvar].

NOTA: Selecione [Excluir configurações] se desejar apenas limpar a configuração atual do item selecionado.

Nome

Digite o nome (até 64 caracteres) que será atribuído à folha de fluxo de trabalho.

Descrição

Digite o comentário (até 128 caracteres) que será salvo com a folha de fluxo de trabalho.

Enviar como fax

Exibe a tela usada para registrar os destinos de fax ou alterar as configurações dos destinos registrados. Você pode registrar até 100 destinos.

Enviar como Internet Fax

Exibe a tela usada para registrar os destinos de Internet Fax ou alterar as configurações dos destinos registrados. Você pode registrar até 100 destinos.

Enviar como e-mail

Exibe a tela usada para registrar os destinos de e-mail ou alterar as configurações dos destinos registrados. Você pode registrar até 100 destinos.

Transferir via FTP (1)

Exibe a tela usada para especificar o servidor ao qual os documentos deverão ser enviados através dos protocolos FTP.

Transferir via FTP (2)

Exibe a tela usada para especificar outro servidor ao qual os documentos deverão ser enviados através dos protocolos FTP.

Transferir via SMB (1)

Exibe a tela usada para especificar o servidor ao qual os documentos deverão ser enviados através dos protocolos SMB.

Transferir via SMB (2)

Exibe a tela usada para especificar outro servidor ao qual os documentos deverão ser enviados através dos protocolos SMB.

Imprimir

Especifique o número de cópias a ser impresso e o tipo de papel usado para impressão.

Catálogo de endereços

Use esta função para programar o Catálogo de endereços com os destinatários de documentos. Registre os destinos para os quais os documentos deverão ser enviados ocasionalmente através de fax, Internet Fax, e-mail ou dos protocolos FTP ou SMB. Os destinos são registrados sob números de endereços de três dígitos, através dos quais é possível especificar rapidamente os destinos ao enviar os documentos.

NOTA: Você pode programar o Catálogo de endereços com um total de até 500 destinos.

NOTA: Ao armazenar o novo Catálogo de endereços no formato CSV, todos os endereços anteriores serão substituídos pelos novos.

NOTA: Não abra o arquivo CSV usando um software como o Microsoft Excel. Ao abrir o arquivo CSV no software, ele é editado automaticamente e o arquivo editado não pode ser usado para a máquina.

NOTA: Os números de endereços registrados no Catálogo de endereços podem ser usados como códigos de discagem rápida.

NOTA: Os endereços podem ser especificados de dois modos diferentes: o modo do usuário pode ser utilizado para permitir que usuários gerais possam adicionar ou excluir endereços específicos. Para adicionar/excluir endereços, pressione o botão <Todos os serviços> no painel de controle, role até e selecione [Menu configurações], em seguida, inicie a etapa 1 abaixo. O modo do Admin. de sistema pode ser utilizado para criar endereços que podem ser excluídos somente pelo Administrador do sistema. Para adicionar/excluir endereços, consulte *1. Entrada no modo*

Configurações do sistema, na página 193 (etapas 1, 2 e 3) para efetuar login em [Configurações do sistema]. Uma vez selecionado [Configurações do sistema], selecione [Menu configurações] e inicie a etapa 1 abaixo.

1. Selecione [Catálogo de endereços] na tela [Menu Configuração].
2. Selecione um número de endereço.
3. Selecione [Criar/Excluir].
4. Execute as operações necessárias.
5. Selecione [Salvar].

Dependendo do [Tipo de endereço] selecionado na etapa 4, os seguintes itens serão exibidos na tela.

Com [Fax] selecionado:

Item	Descrição	Padrão
Número de fax	Digite um número de fax (até 128 dígitos).	–
Nome do destinatário	Digite um nome de destinatário (até 18 caracteres).	–
Índice	Digite um único caractere alfanumérico que será usado como palavra-chave para a pesquisa do Catálogo de endereços.	–
Config. de estação retransmissora	Especifique se o número de endereço registrado deve ou não ser identificado como uma estação de difusão por retransmissão de início quando a máquina é usada como uma estação desse tipo. **NOTA:** Antes de usar a função de difusão por retransmissão, digite os números de endereços das estações de início, independentemente do método de início das estações.	Desligado
Modo de comunicação	Selecione um dos seguintes modos de comunicação: [Auto G3], [F4800] e [Auto G4].	Auto G3
Resolução	Selecione o nível de resolução que deverá ser usado para transmissão; por exemplo, [Painel], [Padrão], [Fina], [Superfina (400dpi)] e [Superfina (600dpi)]. Quando [Painel] é selecionado, o nível de resolução escolhido no painel de controle é usado.	Painel
Nota da folha de rosto	Especifique se deseja ou não anexar uma nota da folha de rosto. Se você selecionar [Ligado], selecione um comentário para um destinatário e/ou um remetente. **NOTA:** Só será possível selecionar comentários registrados anteriormente. Para obter informações sobre como registrar comentários, consulte *Comentários na página 263*.	Desligado
Tam. máximo da imagem	Selecione o tamanho máximo da imagem, de acordo com o tamanho de papel dos destinatários; por exemplo [A3], [B4] e [A4]; ou entre [8,5 x 11"], B4 e [11 x 17"] (de acordo com o país).	11 x 17"
Início programado	Selecione se a hora de início da transmissão deve ou não ser especificada. Se você selecionar [Ligado], especifique a hora de início.	Desligado

Item	Descrição	Padrão
Caixa postal remota	Especifique se deseja ou não enviar como documentos de fax confidenciais. Se você selecionar [Ligado], digite a senha (quatro dígitos) e o número da caixa postal (três dígitos) do destinatário.	Desligado
Código F	Especifique se a transmissão do Código F deve ou não ser executada. Se você selecionar [Ligado], digite a senha e o Código F adequados.	Desligado
Difusão por retransmissão	Especifique se a máquina deve ou não ser usada como uma estação de difusão por retransmissão de início, a fim de utilizar o número de endereço como uma estação retransmissora. Se você selecionar [Ligado], digite uma ID de estação retransmissora, os destinatários da difusão e selecione Imprimir na estação retransmissora.	Desligado
Faturamento - Durante o dia	Especifique se deseja ativar o faturamento das contas de usuário para os trabalhos de fax realizados durante o dia.	Nenhum faturamento
Faturamento - Durante a noite	Especifique se deseja ativar o faturamento das contas de usuário para os trabalhos de fax realizados durante a noite.	Nenhum faturamento
Faturamento - Meia-noite	Especifique se deseja ativar o faturamento das contas de usuário para os trabalhos de fax realizados à meia-noite.	Nenhum faturamento

Com [Internet Fax] selecionado:

Item	Descrição	Padrão
Endereço de e-mail	Digite um endereço de e-mail (até 128 caracteres).	–
Nome do destinatário	Digite um nome de destinatário (até 18 caracteres).	–
Índice	Digite um único caractere alfanumérico para pesquisar o Catálogo de endereços.	–
Modo de comunicação	Selecione um dos seguintes modos de comunicação: [Auto G3], [F4800] ou [Auto G4].	Auto G3

Item	Descrição	Padrão
Resolução	Selecione o nível de resolução que deverá ser usado para transmissão; por exemplo, [Painel], [Padrão], [Fina], [Superfina (400dpi)] e [Superfina (600dpi)]. Quando [Painel] é selecionado, o nível de resolução escolhido no painel de controle é usado.	Painel
Tam. máximo da imagem	Selecione o tamanho máximo da imagem, de acordo com o tamanho de papel dos destinatários; entre [A3], [B4] e [A4]; ou entre [8,5 x 11"], B4 e [11 x 17"] (de acordo com o país).	11 x 17"
Perfil de Internet Fax	Selecione um dos seguintes perfis de Internet Fax: [TIFF-S], [TIFF-F] e [TIFF-J]. Um perfil de Internet Fax é um acordo entre as máquinas de Internet Fax transmissoras e receptoras que limita a resolução da imagem, o tamanho do papel e outros atributos.	TIFF-S

Com [E-mail] selecionado:

Item	Descrição	Padrão
Endereço de e-mail	Digite um endereço de e-mail (até 128 caracteres).	–
Nome do destinatário	Digite um nome de destinatário (até 18 caracteres).	–
Sobrenome	Digite o sobrenome do destinatário (até 32 caracteres).	–
Nome	Digite o nome do destinatário (até 32 caracteres).	–
Item personalizado 1	Digite informações complementares, como um número de telefone (até 20 caracteres). **NOTA:** Este item pode ser renomeado na tela [Pesquisa de endereço (Serviço de diretórios)]. Para obter mais informações, consulte *Nome de atributo do item personalizado 1 na página 247*.	–

Item	Descrição	Padrão
Item personalizado 2	Digite informações complementares, como nome da empresa ou do departamento (até 40 caracteres). **NOTA:** Este item pode ser renomeado na tela [Pesquisa de endereço (Serviço de diretórios)]. Para obter mais informações, consulte *Nome de atributo do item personalizado 2 na página 248*.	–
Item personalizado 3	Digite informações complementares, como um endereço (até 60 caracteres). **NOTA:** Este item pode ser renomeado na tela [Pesquisa de endereço (Serviço de diretórios)]. Para obter mais informações, consulte *Nome de atributo do item personalizado 3 na página 248*.	–

Com [Servidor] selecionado:

Item	Descrição	Padrão
Nome do destinatário	Digite um nome de destinatário (até 18 caracteres).	–
Protocolo de transferência	Selecione FTP ou SMB como o protocolo de transferência.	FTP
Nome/Endereço IP do Servidor	Digite o nome e o endereço IP do servidor de destino.	–
Nome compartilhado (SMB somente)	Digite o nome atribuído para compartilhar uma pasta.	–
Salvar em	Especifique o local (ou caminho) do diretório onde os documentos serão salvos.	–
Nome de login	Digite um nome de login se exigido pelo servidor de destino.	–
Senha	Digite uma senha se exigida pelo servidor de destino.	–
Número da porta	Selecione o número de porta adequado a ser usado.	–

Envio de grupo

Use esta função para agrupar vários números de endereços. Assim, os documentos serão enviados para todos os números de endereços registrados sob um número de grupo quando esse número for especificado. Você pode registrar números de

endereços sob até 50 números de grupos, sendo que cada grupo poderá conter até 20 números de endereços.

1. Selecione [Envio de grupo] na tela [Menu Configuração].
2. Selecione um número de grupo.
3. Selecione [Criar/Excluir].
4. Digite um Número de endereço de três dígitos usando o teclado numérico no painel de controle.
5. Selecione [Adicionar].

NOTA: Utilize um asterisco para especificar vários números de endereços de uma vez. Digite “01*” para especificar números de endereços de 010 a 019. Digite “***” para especificar todos os números de endereços.

NOTA: Para excluir um número de endereço registrado em um grupo, digite o número e selecione [Excluir].

Comentários

Use esta função para registrar um comentário que será usado ao anexar uma nota da folha de rosto. Você pode registrar até 50 comentários, sendo que cada um poderá conter até 18 caracteres alfanuméricos.

1. Selecione [Comentários] na tela [Menu Configuração].
2. Execute as operações necessárias.
3. Selecione [Fechar].

Tipo de papel

Use esta função a fim de definir o tipo de papel para cada bandeja.

1. Selecione [Tipo de papel] na tela [Menu Configuração].
2. Execute as operações necessárias.
3. Selecione [Fechar].

Bandeja 1–5 (Manual)

Define o tipo de papel carregado em cada bandeja.

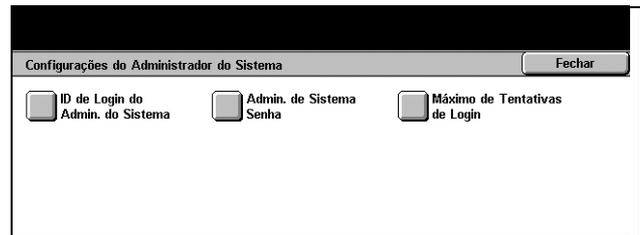
Configurações do Administrador do sistema

Esta função permite personalizar várias configurações da máquina de acordo com suas necessidades específicas. A máquina entra no modo do Operador somente quando a ID de login do Administrador do sistema correta é digitada. Antes da instalação, a ID de login padrão do Administrador do sistema está definida como “11111”. A tela [Configurações do Administrador do sistema] permite iniciar os procedimentos para alterar a ID padrão. Para obter mais informações, consulte o seguinte.

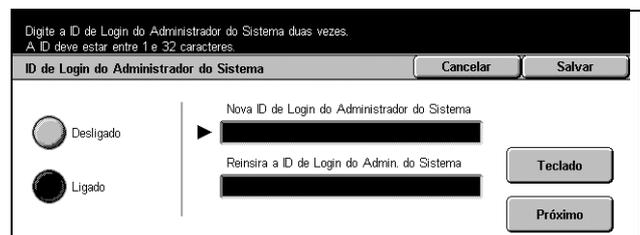
ID de login do Administrador do sistema – página 264

Senha de Administrador do sistema – página 265

Máximas de tentativas de login – página 265

1. Selecione [Configurações do Administrador do sistema] na tela [Configurações do sistema].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Fechar].

ID de login do Administrador do sistema

Use esta função para alterar a ID de login padrão do Administrador do sistema. Programe uma nova ID contendo entre um e 32 caracteres alfanuméricos.

1. Selecione [ID de login do Administrador do sistema] na tela [Configurações do Administrador do sistema].
2. Selecione [Ligado].
3. Digite uma nova ID de Administrador do sistema.

Use o teclado numérico no painel de controle ou selecione [Teclado] para exibir o teclado na tela.

4. Selecione [Avançar].
5. Digite a mesma ID de login do Administrador do sistema digitada na etapa 3.
6. Selecione [Salvar].

Senha de Administrador do sistema

Use esta função para alterar a senha padrão do Administrador do sistema. Programe uma nova senha contendo entre quatro e 12 caracteres alfanuméricos, incluindo espaços.

1. Selecione [Senha de Administrador do sistema] na tela [Configurações do Administrador do sistema].
2. Digite uma nova senha de Administrador do sistema.

Use o teclado numérico no painel de controle ou selecione [Teclado] para exibir o teclado na tela.

3. Selecione [Avançar].
4. Digite a mesma senha de Administrador do sistema digitada na etapa 2.
5. Selecione [Salvar].

Máximas de tentativas de login

Com esta função ativada, a máquina nega acesso quando uma ID de Administrador do sistema incorreta é digitada o número de vezes selecionado. Você pode selecionar esse número no intervalo de 1 a 10.

1. Selecione [Máximas de tentativas de login] na tela [Configurações do Administrador do sistema].
2. Execute as operações necessárias.
3. Selecione [Salvar].

Configurações de Login/Administração do Auditron

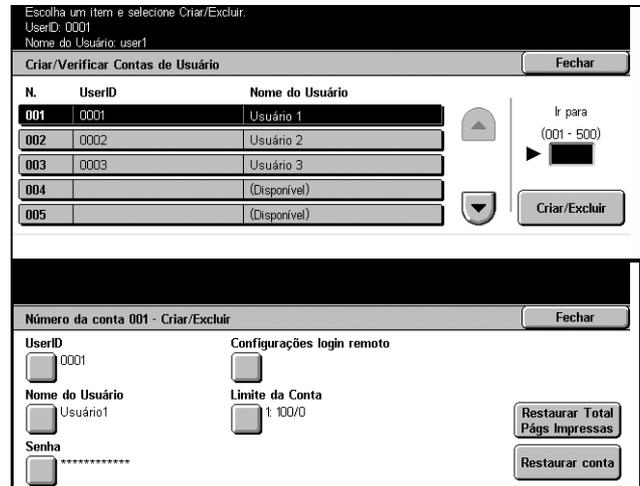
A função Auditron é usada para impedir que a máquina seja utilizada por usuários não autorizados, impor diferentes restrições a usuários individuais (contas) e controlar o número total de cópias, faxes, páginas digitalizadas e impressões de cada conta. Quando essa função está ativa, os usuários precisam digitar uma ID de usuário correta, ou uma ID de usuário e uma senha, a fim de utilizar a máquina. Usando as IDs digitadas, o Auditron identifica as diferentes contas e controla os trabalhos executados em cada uma. A tela [Configuração de login/Administração do Auditron] permite definir diversas configurações do Auditron. Para obter mais informações, consulte o seguinte.

Criar/Verificar contas de usuário – página 266
Restaurar Contas de usuário – página 267

1. Selecione [Configuração de login/Administração do Auditron] na tela [Configurações do sistema].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Fechar].

Criar/Verificar contas de usuário

Esta seção descreve como registrar IDs e nomes de usuário, bem como um nome de login e uma senha, para autenticar as tentativas de acesso aos serviços de digitalização através da rede. Ela também mostra como restringir o número máximo de páginas a ser copiado ou digitalizado. Até 500 contas de usuário podem ser registradas.

1. Selecione [Criar/Verificar contas de usuário] na tela [Configuração de login/ Administração do Auditron].
2. Selecione um número de item.
3. Selecione [Criar/Excluir].
4. Execute as operações necessárias.
5. Selecione [Fechar].

ID do usuário

Permite digitar uma ID de usuário usando o teclado na tela. Você pode digitar até 32 caracteres alfanuméricos, incluindo espaços, como a ID de usuário.

Nome do usuário

Permite digitar um nome de usuário usando o teclado na tela. Você pode digitar até 32 caracteres alfanuméricos, incluindo espaços, como o nome do usuário.

Senha

Permite digitar uma senha usando o teclado na tela. Você pode digitar de quatro a 12 caracteres alfanuméricos.

NOTA: O botão [Senha] também será exibido se você tiver optado por usar uma senha na tela [Configuração de login/Administração do Auditron].

Configurações de login remoto

Exibe a tela [Configurações de login remoto]. Nesta tela, você pode definir as seguintes configurações.

- Nome de login – permite programar um nome de login que precisa ser digitado quando a máquina é acessada através da rede.
- Senha – permite programar uma senha que precisa ser digitada quando a máquina é acessada através da rede.

Limite da conta

Exibe a tela [Limite da conta]. Nesta tela, selecione [Serviço de cópia] ou [Serviço de digitalização] e, em seguida, selecione [Limite da conta]. Usando o teclado numérico no painel de controle, você poderá então especificar e restringir o número máximo de páginas a serem copiadas ou digitalizadas para a conta. Digite um número máximo de páginas no intervalo de 1 a 9.999.999.

Restaurar total de páginas impressas

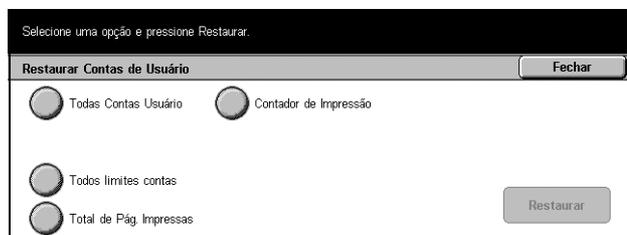
Exclui todos os dados controlados referentes à conta selecionada.

Restaurar conta

Limpa todas as configurações e dados referentes à conta selecionada.

Restaurar Contas de usuário

Use esta função para restaurar os parâmetros definidos para todos os usuários (contas) e limpar todos os dados controlados pela máquina.

1. Selecione [Restaurar Contas de usuário] na tela [Configuração de login/Administração do Auditron].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Fechar].

Todas as contas de usuário

Limpa todos os parâmetros de todas as contas.

Todos os limites de contas

Limpa o limite superior imposto ao número total de páginas a serem copiadas e/ou digitalizadas. Se forem limpos, os limites de todas as contas serão restaurados para o valor padrão 9.999.999.

Total de impressões

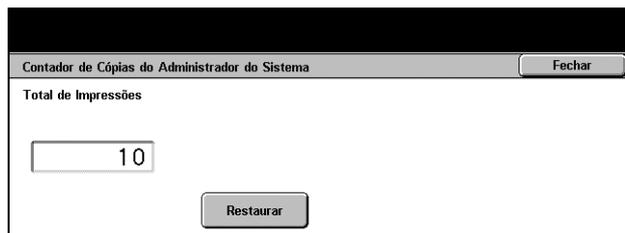
Limpa todos os dados controlados referentes a todas as contas, incluindo o Operador.

Medidor de impressão

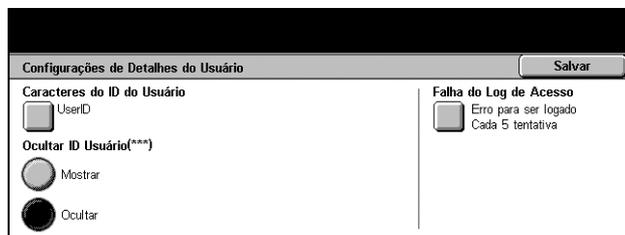
Limpa todos os dados sobre o número de impressões registrado pela máquina.

Contador de cópias do Administrador do sistema

Use esta função para verificar e/ou restaurar o número de páginas copiadas, enviadas por fax, digitalizadas e impressas quando no modo do Operador.

1. Selecione [Contador de cópias do Administrador do sistema] na tela [Configuração de login/ Administração do Auditron].
2. Para limpar o número total, selecione [Restaurar].
3. Selecione [Fechar].

Configurações de Detalhes do usuário

Use esta função a fim de definir as configurações para autenticação da ID de usuário.

1. Selecione [Configurações de Detalhes do usuário] na tela [Configuração de login/ Administração do Auditron].
2. Execute as operações necessárias.
3. Selecione [Salvar].

Caracteres do ID do Usuário

Exibe o teclado na tela. Digite o nome que será exibido na tela de toque e na tela de navegação dos Serviços de Internet CentreWare ou impresso nos relatórios, em vez de uma ID de usuário. Esse nome poderá conter até 15 caracteres.

Ocultar ID usuário

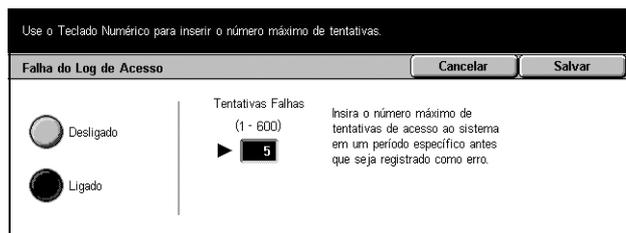
Especifique se a ID de usuário deve ser exibida ou ocultada quando digitada.

Falha do log de acesso

Exibe a tela [Falha do log de acesso].

Tela [Falha do log de acesso]

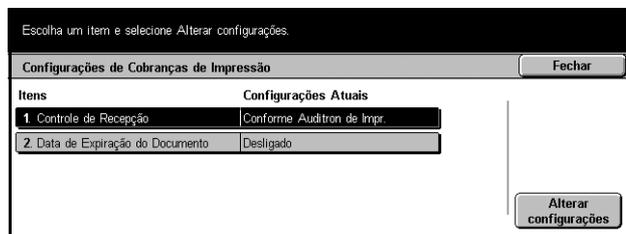
Com esta função ativada, a máquina registra um erro quando o número de falhas de autenticação excede o número selecionado em um determinado período.

1. Selecione [Falha do log de acesso] na tela [Configurações de Detalhes do usuário].
2. Selecione [Ligado] para ativar a função.

Tentativas falhas

Use o teclado numérico no painel de controle para selecionar o número máximo de falhas de autenticação que será permitido.

Configurações de cobrança de impressão

Esta função permite especificar como tratar os trabalhos de impressão recebidos quando a máquina está no modo de Administração do Auditron.

1. Selecione [Configs. cobr. impressão] na tela [Configuração de login/ Administração do Auditron].
2. Execute as operações necessárias.
3. Selecione [Fechar].

Controle de recepção

Permite especificar o controle de recepção dos trabalhos enviados por equipamento externo.

- Conforme Auditron de impr. – o controle de recepção depende da configuração definida na máquina. As opções [Falha no login do trab.] são exibidas.
- Salvar tudo – salva todos os trabalhos recebidos.
- Falha no login do trab. – especifica como tratar os trabalhos de impressão com uma falha de autenticação da ID de usuário ou da senha. Se você selecionar [Salvar tudo], todos os trabalhos serão salvos. Se você selecionar [Cancelar trabalho], a recepção do trabalho será rejeitada.
- Trabalho s/ ID usuário – especifica como tratar os trabalhos que não têm uma ID de usuário. Se você selecionar [Salvar tudo], todos os trabalhos serão salvos. Se você selecionar [Cancelar trabalho], a recepção do trabalho será rejeitada.

Data de expiração do documento

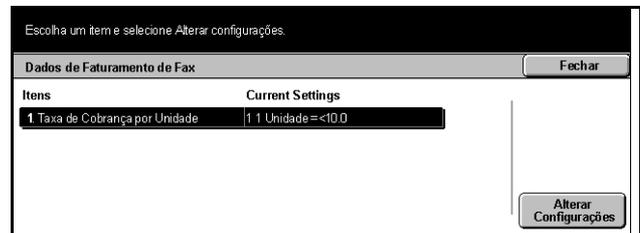
Permite especificar o período de armazenamento dos trabalhos de impressão autenticados.

- Documentos mantidos p/ – especifique o período de armazenamento no intervalo de 1 a 14 dias.
- Documentos excluídos em – especifique o tempo para exclusão dos trabalhos quando o período de armazenamento expirar. Você pode definir o tempo nos intervalos de 0 a 23 horas e 0 a 59 minutos.

Dados de faturamento de fax

Esta função permite definir a taxa de cobrança por unidade de transmissões de fax.

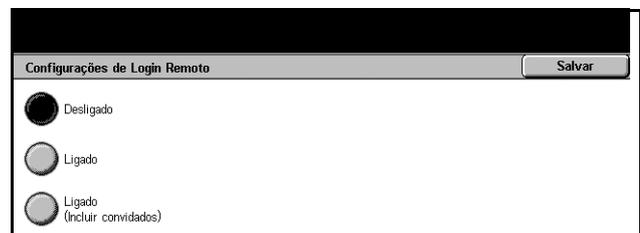
NOTA: Este botão é exibido com o acesso do Operador.

1. Selecione [Dados de faturamento de fax] na tela [Configuração de login/ Administração do Auditron].
2. Execute as operações necessárias.
3. Selecione [Fechar].

Taxa de cobrança por unidade

Permite especificar a taxa de cobrança por unidade, em incrementos de 0,1, usando o teclado numérico na tela.

Configurações de login remoto

Esta função permite definir as configurações de autenticação para os serviços de digitalização que utilizam os recursos da rede, com exceção do serviço de Digitalização para caixa postal. O serviço de autenticação disponível é o Kerberos.

1. Selecione [Configurações de login remoto] na tela [Configuração de login/ Administração do Auditron].
2. Selecione a opção necessária.
3. Selecione [Salvar].

Desligado

Desativa o serviço de autenticação remota.

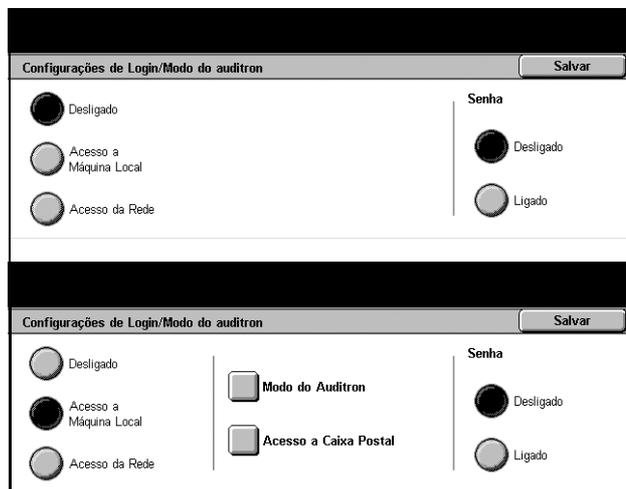
Ligado

Requer autenticação através de um servidor de autenticação remota.

Ligado (Incluir convidados)

Requer autenticação através de um servidor de autenticação remota. Além disso, a conta de usuário convidado é ativada.

Configurações de login/Modo do Auditron

Esta tela permite ativar ou desativar a função Administração do Auditron e especificar os tipos de trabalhos que exigem autenticação.

1. Selecione [Configurações de login/Modo do Auditron] na tela [Configuração de login/ Administração do Auditron].
2. Selecione a opção necessária.

Se você selecionar [Acesso a Máquina local] ou [Acesso da rede], os botões [Modo do Auditron] e [Acesso à caixa postal] serão exibidos.

3. Execute as operações necessárias.

4. Selecione [Salvar].

NOTA: Selecione [Acesso de rede] a fim de definir as configurações de autenticação para os serviços solicitados através de uma rede.

Desligado

Desativa a função de autenticação.

Acesso a Máquina local

Ativa a função de autenticação. O registro do usuário poderá ser feito através da tela de toque ou do aplicativo no PC. Se a autenticação for ativada, todos os serviços correspondentes precisarão ser autenticados. Você poderá desativar a autenticação de cada serviço respectivamente, conforme necessário.

Acesso de rede

Ativa a função de autenticação. O registro do usuário poderá ser feito através do servidor externo.

Modo do Auditron

Exibe a tela [Modo do Auditron]. Nesta tela, é possível especificar se a autenticação deve ser executada para serviços de cópia, fax, digitalização ou impressão.

NOTA: Se você ativar qualquer um dos serviços listados, a tela [Login do usuário] será exibida quando o botão <Log In/Out> for pressionado no painel de controle.

Acesso à caixa postal

Exibe a tela [Acesso à caixa postal]. Nesta tela, é possível especificar se a autenticação deverá ser executada quando houver uma tentativa de imprimir ou recuperar os documentos armazenados nas caixas postais.

Senha

Especifique se uma senha deve ser solicitada no momento da autenticação.

12 Status do trabalho

Este capítulo contém informações sobre as telas de status de trabalho e as funções disponíveis.

Status do trabalho

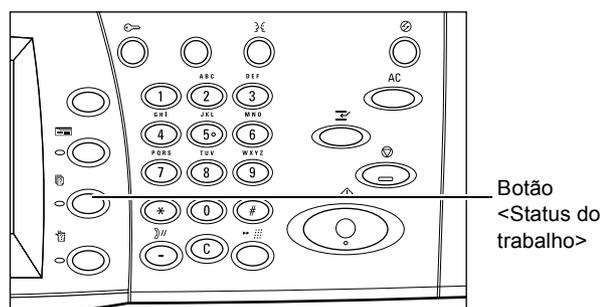
Esta função permite verificar o andamento de um trabalho ou exibir o registro e informações detalhadas sobre os trabalhos concluídos. O trabalho mais recente será exibido no início da lista. Ele também pode ser usado para verificar, excluir ou imprimir diversas impressões especiais ou os documentos da caixa postal pública da máquina. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.

Para obter mais informações sobre cada botão, consulte o seguinte.

Trabalhos atuais e pendentes – página 274

Trabalhos concluídos – página 275

Documentos armazenados – página 276

1. Pressione o botão <Status do trabalho> no painel de controle. Pressione o botão <Funções> ou <Todos os serviços> a qualquer momento para sair.

2. Selecione a opção necessária.

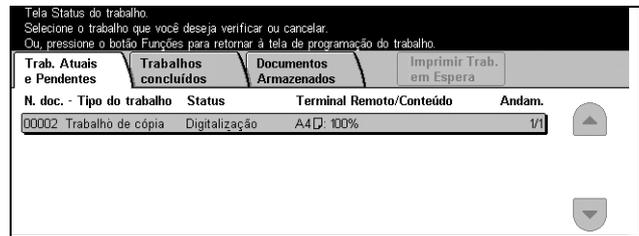
Trabalhos atuais e pendentes

Esta função permite exibir os trabalhos incompletos em espera, em andamento ou suspensos. Você pode exibir os atributos do trabalho ou promover/excluir o trabalho.

1. Pressione o botão <Status do trabalho> no painel de controle.

2. Selecione a guia [Trabalhos atuais e pendentes].

3. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.

4. Selecione um trabalho a ser cancelado ou promovido, conforme necessário.

N. doc. - Tipo do trabalho

Identifica cada trabalho por número e tipo.

Status

Exibe o status do trabalho, como cópia, impressão e digitalização.

Terminal remoto/Conteúdo

Exibe o nome do destinatário de um trabalho de fax, o tamanho do papel para um trabalho de cópia ou o número da caixa para um trabalho de digitalização etc.

Andamento

Exibe o número atual e o número total de páginas de um trabalho que está sendo impresso, digitalizado, enviado ou recebido.

Tela Trabalho

Use esta função para selecionar um trabalho na lista e exibir informações detalhadas sobre ele ou para promovê-lo/excluí-lo. O conteúdo da tela e os botões exibidos variarão de acordo com o tipo de serviço e o status do trabalho.

Parar

Cancela os trabalhos que estão sendo processados ou que estão em espera.

Promover trabalho

Promove um trabalho da lista para processá-lo imediatamente após o processamento do trabalho atual. O trabalho promovido será marcado com uma seta na lista de trabalhos exibida na tela [Trabalhos atuais e pendentes].

Último Original

Selecione esta opção para concluir a digitalização.

Próximo Original

Selecione esta opção se tiver outro documento para digitalizar.

Iniciar

Inicia a digitalização do próximo documento ou imprime um trabalho em espera na máquina.

Imprimir trabalhos em espera

Selecione esta opção para imprimir os trabalhos em espera na fila de trabalhos incompletos.

Trabalhos concluídos

Esta função permite exibir os trabalhos concluídos na máquina. Para ver os atributos de trabalho, selecione um trabalho na lista para exibir as informações detalhadas na próxima tela. O conteúdo de cada tela poderá ser diferente dependendo do tipo ou do status do trabalho.

1. Pressione o botão <Status do trabalho> no painel de controle.
2. Selecione a guia [Trabalhos concluídos].
3. Use os botões de rolagem para alternar entre as telas.

N. doc. - Tipo do trabalho

Identifica cada trabalho por número e tipo.

Status

Exibe o status do trabalho, como concluído, cancelado, encerrado etc.

Terminal remoto/Conteúdo

Exibe o nome do destinatário de um trabalho de fax, o tamanho do papel para um trabalho de cópia ou o número da caixa para um trabalho de digitalização etc.

Status

Exibe o número de páginas impressas, digitalizadas, enviadas ou recebidas. Para os trabalhos cancelados, o status será em branco.

Documentos armazenados

Esta função permite verificar localmente os documentos armazenados em [Impressão de conta], [Impressão protegida], [Impressão de amostra], [Impressão programada] e [Caixa postal pública]. As ações do usuário são necessárias à saída ou à exclusão desses documentos.

NOTA: Os trabalhos exibidos em [Impressão de conta], [Impressão protegida], [Impressão de amostra] e [Impressão programada] são enviados de um PC através de um driver de impressão. Para obter mais informações, consulte a Ajuda on-line do driver PCL

Para obter mais informações, consulte o seguinte:

Impressão de conta – página 276

Impressão protegida – página 277

Impressão de amostra – página 278

Impressão programada – página 278

Caixa postal pública – página 279

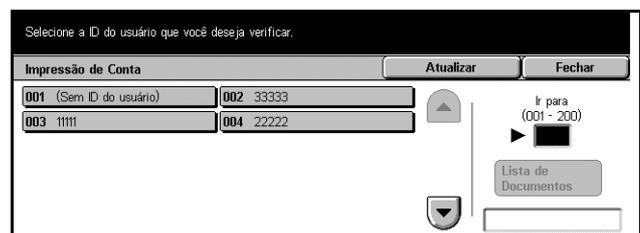
1. Pressione o botão <Status do trabalho> no painel de controle.
2. Selecione a guia [Documentos armazenados].
3. Selecione a opção necessária.

Impressão de conta

Os trabalhos de impressão que sofrerem falha na autenticação (isto é, se uma ID de usuário e/ou uma senha incorreta for inserida no driver de impressão) quando a função Autenticação estiver ativada serão armazenados ou cancelados conforme especificado nas configurações [Impressão de cobrança].

Se a máquina receber um documento sem ID de usuário ou se nenhuma ID de usuário for especificada no driver de impressão, o documento salvo será listado como [(Sem ID do usuário)].

As configurações de Impressão de conta são definidas pelo operador. Para obter mais informações, consulte *Configurações de cobrança de impressão no capítulo Configurações, na página 269.*

1. Selecione [Impressão de conta] na tela [Documentos armazenados].

Atualizar

Atualiza as informações.

Ir para

Use este campo para especificar o número de Impressão de conta a ser exibido na parte superior da tela. Você pode definir o número no intervalo de 1 a 200 usando os botões de rolagem ou o teclado numérico.

Lista de documentos

Exibe a tela de login após a seleção de uma ID de usuário na lista. Insira a ID de usuário necessária para exibir os documentos armazenados.

- Excluir – exclui um documento.
- Imprimir – imprime um documento selecionado na lista. Você pode determinar se excluirá ou não os documentos armazenados após a impressão.

Impressão protegida

Um trabalho de impressão protegida requer que uma ID de usuário e uma senha estejam registradas na máquina para imprimir ou excluir o documento armazenado. Uma ID de usuário e uma senha podem ser especificadas no driver de impressão.

1. Selecione [Impressão protegida] na tela [Documentos armazenados].

Atualizar

Atualiza as informações.

Ir para

Use este campo para especificar o número de Impressão protegida a ser exibido na parte superior da tela. Você pode definir o número no intervalo de 1 a 200 usando os botões de rolagem ou o teclado numérico.

Lista de documentos

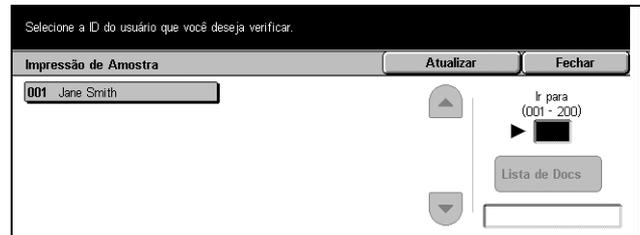
Exibe a tela da senha de login após a seleção de uma ID de usuário na lista. Digite a senha para exibir os documentos armazenados.

- Selecionar tudo – seleciona todos os documentos da lista.
- Excluir – exclui um documento.
- Imprimir – imprime um documento selecionado na lista. Você pode determinar se excluirá ou não os documentos armazenados após a impressão.

NOTA: Se tiver esquecido a senha, entre em contato com o operador. Ele poderá acessar os documentos armazenados sem digitar nenhuma senha.

Impressão de amostra

Um trabalho de impressão de amostra permite imprimir um jogo de documentos antes de imprimir a quantidade inteira. Após verificar o resultado da impressão, você poderá optar por imprimir ou não mais jogos. Uma ID de usuário e uma senha são necessárias para acessar o documento armazenado, e o número de cópias pode ser especificado no driver de impressão.

1. Selecione [Impressão de amostra] na tela [Documentos armazenados].

Atualizar

Atualiza as informações.

Ir para

Use este campo para especificar o número de Impressão de amostra a ser exibido na parte superior da tela. Você pode definir o número no intervalo de 1 a 200 usando os botões de rolagem ou o teclado numérico.

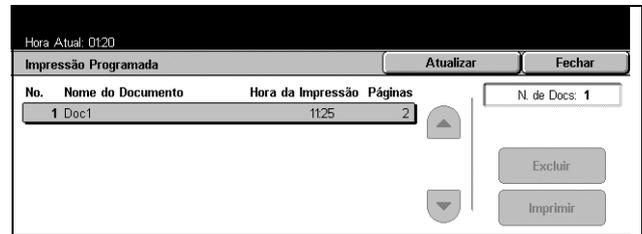
Lista de documentos

Você pode selecionar uma ID de usuário na lista e esta opção para exibir os documentos relativos à ID de usuário especificada no driver de impressão. Use estas opções para produzir ou excluir os documentos:

- Selecionar tudo – seleciona todos os documentos da lista.
- Imprimir – imprime um documento selecionado na lista. Após a impressão, os documentos serão excluídos.
- Excluir – exclui um documento selecionado na lista.

Impressão programada

Os documentos com a hora de início de impressão como especificado no driver de impressão podem ser armazenados na máquina. Os documentos armazenados podem ser confirmados ou produzidos antes da hora especificada. Também é possível excluir o trabalho armazenado.

1. Selecione [Impressão programada] na tela [Documentos armazenados].

Atualizar

Exibe a lista atualizada.

Imprimir

Imprime um documento selecionado na lista.

Excluir

Exclui um documento selecionado na lista.

Caixa postal pública

Permite confirmar, produzir ou excluir os documentos de uma caixa postal pública na máquina.

Para obter mais informações, consulte *Salvar em: - Caixa postal pública no capítulo Fax/Internet Fax, na página 105.*

1. Selecione [Caixa postal pública] na tela [Documentos armazenados].

Atualizar

Exibe a lista atualizada.

Selecionar Tudo

Seleciona todos os documentos na [Caixa postal pública].

Imprimir

Imprime um documento selecionado na lista.

Excluir

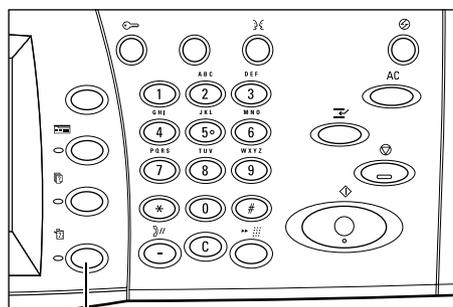
Exclui um documento selecionado na lista.

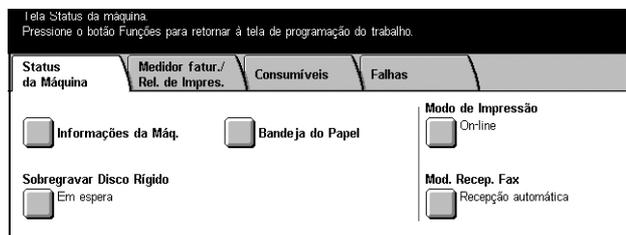
13 Status da máquina

Este capítulo contém informações sobre como verificar o status da máquina, o medidor de faturamento, o status do cartucho do toner ou os diversos relatórios de impressão.

Para obter mais informações sobre cada guia, consulte o seguinte.

Status da máquina – página 281
Medidor de faturamento/Relatório de impressão – página 285
Consumíveis – página 289
Falhas – página 289

1. Pressione o botão <Status da máquina> no painel de controle. Pressione o botão <Funções> ou <Todos os serviços> a qualquer momento para sair.

Botão <Status da máquina>

2. Selecione a opção necessária.

Status da máquina

Esta tela permite exibir as informações gerais sobre a máquina e o status das bandejas de papel e do disco rígido, bem como alterar o modo de impressão ou de recepção de fax.

Para obter mais informações sobre as funções disponíveis, consulte o seguinte:

Informações da máquina – página 282
Bandeja do Papel – página 282
Sobregravar disco rígido – página 283
Modo de impressão – página 283
Modo de recepção de fax – página 285

1. Pressione o botão <Status da máquina> no painel de controle.
2. Selecione a guia [Status da máquina].
3. Selecione a opção necessária.

Informações da máquina

Permite exibir informações de suporte ao usuário, o número de série e a configuração da máquina, e a versão do software.

1. Selecione [Informações da máquina] na tela [Status da máquina].

Configuração da máquina

Exibe a tela [Configuração da máquina]. Permite exibir o status dos componentes da máquina.

Versão do software

Exibe a tela [Versão do software]. Permite identificar as versões de software dos componentes da máquina.

Bandeja do Papel

Permite verificar o status de cada bandeja de papel, incluindo a bandeja manual e o Módulo duplo de bandejas opcional. Também exibe o tamanho, o tipo e a quantidade de material restante em cada bandeja.

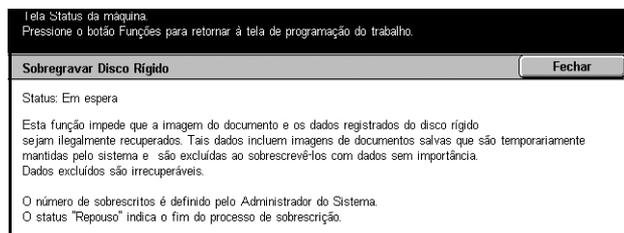
1. Selecione [Bandeja do papel] na tela [Status da máquina].

Itens	Status	Cheia	Tam. do Papel	Tipo do Papel
Bandeja 1	Pronto	100%	A4	Comum
Bandeja 2	Pronto	25%	A3	Comum
Bandeja 3	Pronto	75%	8,5 x 11"	Comum
Bandeja 4	Pronto	50%	A4	Comum
Bandeja 5	-	-	Detec. Auto Tam.	Comum

Sobregravar disco rígido

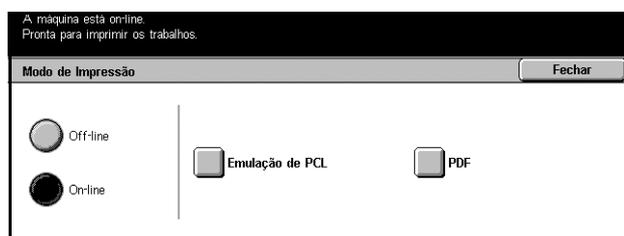
Exibe o status de sobregravação do disco rígido.

NOTA: Esta opção será exibida se a função estiver ativada nas Configurações do sistema.

1. Selecione [Sobregravar disco rígido] na tela [Status da máquina].

Modo de impressão

Permite alterar o modo de impressão padrão e as configurações dos parâmetros de emulação.

Para obter as listas dos parâmetros de emulação e seus respectivos valores, consulte *Parâmetros de emulação no capítulo Impressão, na página 146.*

1. Selecione [Modo de impressão] na tela [Status da máquina].

Off-line

Define o modo de impressão como off-line.

On-line

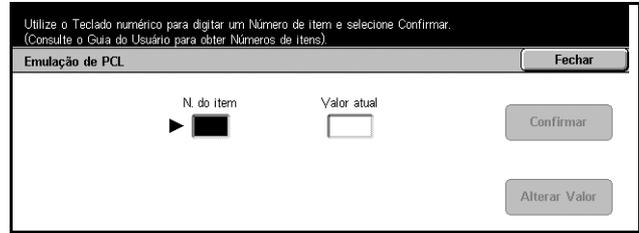
Define o modo de impressão como on-line.

Emulação de PCL

Exibe a tela [Emulação de PCL].

Tela [Emulação de PCL]

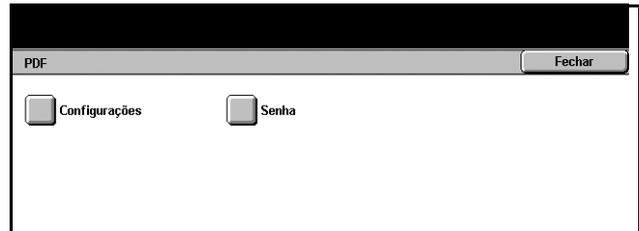
Use esta função para definir valores de parâmetros para a emulação de PCL, que permite imprimir documentos sem a utilização do software do driver de impressão no PC.

1. Selecione [Emulação de PCL] na tela [Modo de impressão].
2. Insira o número do item do parâmetro no campo [N. do item].
3. Selecione [Alterar valor] para alterar o valor exibido. Selecione [Confirmar] se não for necessário efetuar nenhuma alteração.
4. Insira o valor necessário no campo [Novo valor] usando o teclado numérico do painel de controle.
5. Selecione [Salvar].

PDF

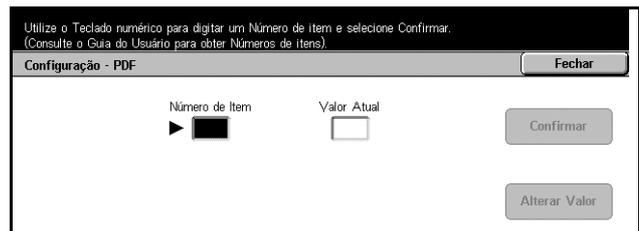
Exibe a tela [PDF].

Tela [PDF]

Use esta função para definir valores de parâmetros e uma senha para a impressão direta de PDF, que permite ignorar o software do driver e enviar um arquivo PDF diretamente para a máquina.

1. Selecione [PDF] na tela [Modo de impressão].
2. Execute as operações necessárias.
3. Selecione [Fechar].

Configuração

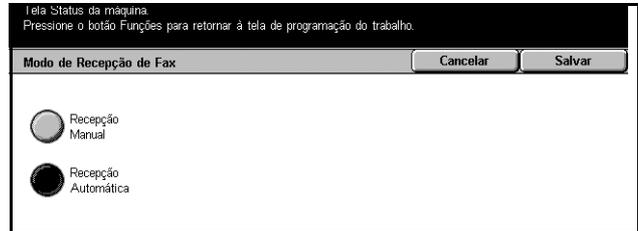
Permite definir valores de parâmetros para a impressão direta de PDF.

1. Selecione [Configuração] na tela [PDF].
2. Insira o número do item do parâmetro no campo [Número do item].
3. Selecione [Alterar valor] para alterar o valor exibido. Selecione [Confirmar] se não for necessário efetuar nenhuma alteração.
4. Insira o valor necessário no campo [Novo valor] usando o teclado numérico do painel de controle.
5. Selecione [Salvar].

Senha

Permite digitar uma senha para restringir o acesso à impressão direta de PDF.

Modo de recepção de fax

Permite definir o modo de recepção de fax: Recepção manual ou Recepção automática.

1. Selecione [Modo de recepção de fax] na tela [Status da máquina].

Recepção manual

Inicia a recepção de um fax ou a busca depois que a chamada for respondida e confirmada como sendo um fax.

Recepção automática

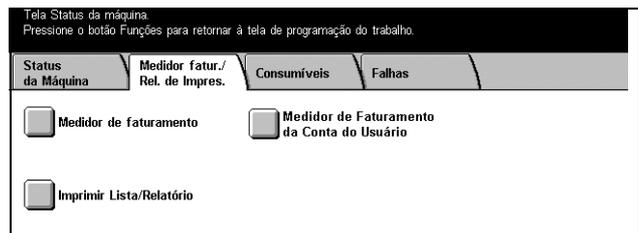
Recebe um fax automaticamente.

Medidor de faturamento/Relatório de impressão

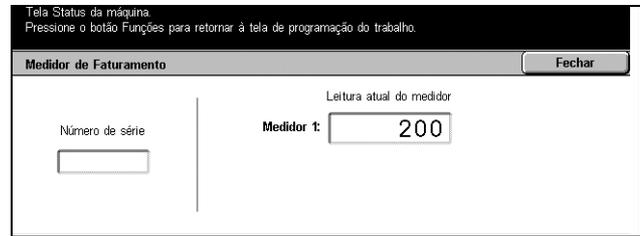
Esta tela permite exibir as informações sobre o medidor de faturamento e também especificar a seqüência de saída de diversos relatórios e listas.

Para obter mais informações, consulte o seguinte:

Medidor de faturamento – página 285
Medidor de faturamento da conta do usuário – página 286
Imprimir lista/relatório – página 286

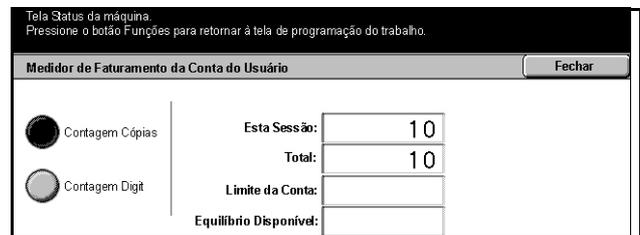
1. Pressione o botão <Status da máquina> no painel de controle.
2. Selecione a guia [Medidor de faturamento/Relatório de impressão].
3. Selecione a opção necessária.

Medidor de faturamento

Permite exibir o número total de impressões feitas na máquina usando a opção [Leitura atual do medidor]. O número de série também pode ser exibido.

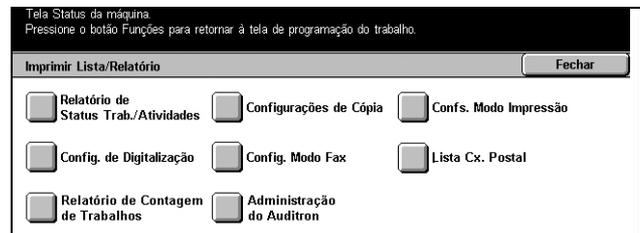
1. Selecione [Medidor de faturamento] na tela [Medidor de faturamento/Relatório de impressão].

Medidor de faturamento da conta do usuário

Permite exibir o número de cada sessão e o total de impressões copiadas ou digitalizadas para uma conta de usuário, o limite de impressões definido para a conta e o equilíbrio disponível.

NOTA: Este botão é exibido com acesso do Operador.

1. Selecione [Medidor de faturamento da conta do usuário] na tela [Medidor de faturamento/Relatório de impressão]..

Imprimir lista/relatório

Permite imprimir diversos relatórios e listas para cada serviço.

1. Selecione [Imprimir lista/relatório] na tela [Medidor de faturamento/Relatório de impressão].

Relatório de Status de trabalhos/Atividades

Exibe a tela [Relatório de Status de trabalhos/Atividades]. Selecione uma opção de relatório e pressione o botão <Iniciar> no painel de controle para produzir o seguinte.

- Relatório do histórico de trabalhos

  Lista os trabalhos registrados na máquina.

- Relatório de atividades

  Lista os resultados das transmissões de fax.

- Relatório do histórico de erros

  Lista os erros ocorridos na máquina.

- Lista de documentos armazenados

  Lista os documentos armazenados nas caixas postais para impressão, digitalização e fax. Também exibe os trabalhos de fax em fila na máquina.

Configurações do modo de cópia

Exibe a tela [Configurações do modo de cópia]. Selecione uma opção e pressione o botão <Iniciar> para produzir o seguinte.

- Lista de configurações
  - Itens comuns

Configurações do modo de impressão

Exibe a tela [Configurações do modo de impressão]. Selecione uma opção e pressione o botão <Iniciar> para produzir o seguinte.

- Lista de configurações
  - Itens comuns
- Lista de configurações PCL
- Lista de formulários PCL
- Lista de configurações PDF
- Lista de configurações TIFF
- Lista de impressoras lógicas TIFF
- Lista de impressoras lógicas PS
- Lista de fontes PCL
- Lista de fontes PostScript

Configurações do modo de digitalização

Exibe a tela [Configurações do modo de digitalização].

- Lista de configurações

  Exibe as seguintes opções no lado direito. Selecione uma opção e pressione o botão <Iniciar> para produzir a lista.
  [Lista de configurações. - Itens comuns]/[Lista de configurações de funções avançadas]/[Lista de domínios]

- Lista de modelos de trabalhos

  Exibe a lista de modelos de trabalhos que podem ser usados na máquina. Para obter informações sobre modelos de trabalhos, consulte *Serviços no capítulo Serviços de Internet CentreWare, na página 154* e o Manual de Serviços de Digitalização de Rede do CentreWare.

- Catálogo de endereços

  Exibe dez opções do [Catálogo de endereços] no lado direito. Cada uma delas representa 50 endereços, que somam um total de 500. Selecione uma ou mais opções e pressione o botão <Iniciar> para produzir as listas.

Configurações do modo de fax

Exibe a tela [Configurações do modo de fax].

- Lista de configurações

Exibe as seguintes opções no lado direito. Selecione uma opção e pressione o botão <Iniciar> para produzir a lista.
[Lista de configurações. - Itens comuns]/[Lista do seletor de caixas]/[Lista de configurações de funções avançadas]/[Lista de domínios]

- Catálogo de endereços

  Exibe dez opções do [Catálogo de endereços], [Envio de grupo] e [Selecionar tudo] no lado direito. Cada opção do [Catálogo de endereços] representa 50 endereços, que somam um total de 500. Selecione uma ou mais opções do [Catálogo de endereços] e/ou [Envio de grupo] ou [Selecionar tudo] e pressione o botão <Iniciar> para produzir as listas.

- Lista de comentários

  Selecione esta opção e pressione o botão <Iniciar> para imprimir a lista.

- Lista de dados de faturamento

  Exibe os dados de faturamento dos trabalhos de fax. Selecione esta opção e pressione o botão <Iniciar> para imprimir a lista.

NOTA: Esta opção é exibida com o acesso do Operador.

Lista de caixas postais

Exibe a tela [Lista de caixas postais].

NOTA: Este botão é exibido com acesso de Operador.

- Lista de caixas postais

  Exibe dez opções de [Caixa postal] e o botão [Selecionar tudo] no lado direito. Cada opção de [Caixa postal] representa 50 caixas postais, que somam um total de 500. Selecione uma ou mais opções de [Caixa postal] ou [Selecionar tudo] e pressione o botão <Iniciar> para produzir as listas.

Relatório de contagem de trabalhos

Exibe a tela [Relatório de contagem de trabalhos]. Selecione esta opção e pressione o botão <Iniciar> para imprimir a lista.

NOTA: Este botão é exibido com acesso de Operador.

- Relatório de contagem de trabalhos

Administração do Auditron

Exibe a tela [Administração do Auditron]. Selecione o tipo de serviço à esquerda e os números de conta de usuário necessários. Em seguida, pressione o botão <Iniciar> no painel de controle para produzir a lista. Selecione vários números de conta de usuário ou marque a caixa de seleção [Selecionar tudo (0001 - 0500)] para escolher todos os números de conta.

NOTA: Este botão é exibido com acesso do Operador.

- Relatório do Auditron (impressão)
- Relatório do Auditron (cópia)

- Relatório do Auditron (fax)
- Relatório do Auditron (digitalização)

Consumíveis

Esta tela permite exibir o uso do toner e o status dos cartuchos.

1. Selecione a guia [Consumíveis] na tela [Status da máquina].

Falhas

Esta tela permite produzir um relatório dos erros recentes, a data e a hora dos erros, os códigos de erro e o status de cada erro. O status é ativo ou liberado.

1. Pressione o botão <Status da máquina> no painel de controle.
2. Selecione a guia [Falhas].
3. Selecione [Relatório do histórico de erros] e pressione o botão <Iniciar> no painel de controle para produzir o relatório.

14 Administração do Auditron e Autenticação

A máquina possui um função de Autenticação exclusiva que restringe a capacidade da utilização de funções e uma função de Administração do Auditron que gerencia o uso de cada função da máquina.

Este capítulo contém informações para o Operador sobre as funções usadas para alterar as configurações nos procedimentos de configuração.

Visão geral da Autenticação

Esta seção apresenta uma visão geral da função Autenticação usada com a máquina.

Usuários controlados pela autenticação

A seguir, há uma explicação sobre os diferentes tipos de usuários que são controlados pela função de Autenticação.

Os usuários são classificados nos quatro tipos a seguir. A função Autenticação restringe as operações de acordo com o tipo de usuário.

- Operadores
- Usuários inseridos
- Usuários não inseridos
- Usuários normais

Operadores

Estes são usuários que podem inserir e alterar configurações do sistema.

Um Operador usa uma ID de usuário especial chamada ID do operador.

Para acessar o modo Operador, digite a ID de operador no campo ID de usuário na tela autenticação.

Usuários inseridos

Estes são usuários que são registrados com a máquina.

Quando um Usuário inserido usa um serviço que é restrito, ele deve inserir sua ID de usuário na tela de autenticação.

Usuários não inseridos

Estes são usuários que não são registrados com a máquina.

Um Usuário não inserido não pode usar serviços restritos.

Usuários normais

Estes são usuários normais, aos quais não é permitido o uso da máquina no modo autenticado.

Tipos de autenticação

Dois tipos de autenticação são usados pela máquina de acordo com o local onde as informações estão armazenadas.

Autenticação direta

A Autenticação direta usa as informações do usuário armazenadas na máquina para gerenciar a autenticação.

Autenticação de rede

A Autenticação de rede usa as informações do usuário de um servidor de contas remoto para gerenciar a autenticação.

As informações do usuário em um servidor de conta remoto são enviadas e armazenadas na máquina. Quando as informações do usuário no servidor são alteradas, estas informações devem ser enviadas pelo servidor para atualizar a máquina.

Este método de autenticação é usado para simplificar o gerenciamento das informações do usuário em várias máquinas.

Funções controladas pela autenticação

A seguir há uma explicação das funções que são restritas pela função de Autenticação.

A restrição depende de em qual dos modos a seguir a máquina está operando.

- Acesso local
- Acesso remoto

Para obter mais informações sobre as restrições às caixas postais e folhas de fluxo de trabalho usando a função Autenticação, consulte *Autenticação para Folha de fluxo de trabalho e Caixa postal na página 294*.

Acesso local

A operação direta da máquina pelo painel de controle é chamada de Acesso local.

As funções restringidas pelo Acesso local são as seguintes.

Cópia

A função de cópia é restrita. Quando a função usa memória de trabalho, a memória de trabalho também é restrita.

Fax/Internet Fax

As funções de fax e Internet Fax são restritas. Quando a função usa memória de trabalho, a memória de trabalho também é restrita.

Digitalizar

As funções Digitalizar para caixa postal, Digitalização em Rede e Digitalizar para FTP / SMB são restritas. Quando alguma dessas funções usa memória de trabalho, a memória de trabalho também é restrita.

Caixa postal

Se a função Autenticação estiver ativada, a autenticação será necessária para operações de caixa postal, mesmo que você não esteja usando as funções de Autenticação e Administração do Auditron para cópia, fax, digitalização e impressão.

Folhas de fluxo de trabalho

Se a função Autenticação estiver ativada, a autenticação será necessária para a execução de operações de folhas de fluxo de trabalho, mesmo que você não esteja usando as funções de Autenticação e Administração do Auditron para cópia, fax, digitalização e impressão.

Imprimir

A impressão de documentos que foram salvos na máquina é restrita para a função Impressão de conta.

Acesso remoto

A operação da máquina por uma rede usando os Serviços de Internet CentreWare é chamada de Acesso remoto.

As funções restringidas pelo Acesso remoto são as seguintes.

Imprimir

A impressão é limitada aos trabalhos de impressão enviados de um computador.

Para usar a função Autenticação, configure as informações de autenticação como, por exemplo, a ID e a senha de usuário pelo driver de impressão.

Os trabalhos de impressão enviados para a máquina que falharem na autenticação serão definidos como Impressão de conta e serão salvos na máquina ou excluídos dependendo da opção de configuração selecionada.

Fax direto

O fax direto de um computador é restrito.

Para usar a função Autenticação, configure as informações de autenticação como, por exemplo, a ID e a senha de usuário pelo driver de fax.

Os trabalhos de fax enviados para a máquina que falharem na autenticação serão definidos como Impressão de conta e serão salvos na máquina ou excluídos dependendo da opção de configuração selecionada.

Serviços de Internet CentreWare

Se a função Autenticação estiver ativada, a autenticação será necessária para acessar os Serviços de Internet CentreWare, mesmo que você não esteja usando as funções de Autenticação e Administração do Auditron para cópia, fax, digitalização ou impressão.

Autenticação para Folha de fluxo de trabalho e Caixa postal

A seguir há uma explicação das restrições para folhas de fluxo de trabalho e caixas postais quando a função Autenticação está ativada.

NOTA: Quando uma conta de usuário é excluída, as caixas postais e as folhas de fluxo de trabalho associadas à conta também são excluídas. Qualquer documento armazenado nas caixas postais também será excluído.

NOTA: Quando as funções de Autenticação e Administração do Auditron são usadas com um servidor de contas remoto, as informações do usuário armazenadas na máquina podem ser excluídas temporariamente para restringir o acesso do usuário. Quando isso acontece, as caixas postais e folhas de fluxo de trabalho associadas ao usuário também serão excluídas. Quando estiver usando um servidor de conta remoto para gerenciar a autenticação, é recomendado o uso das caixas postais e das folhas de fluxo de trabalho no modo Operador.

Tipos de folha de fluxo de trabalho

Há quatro tipos de folhas de fluxo de trabalho que podem ser usadas com a máquina.

NOTA: Você pode Folhas de fluxo de trabalho de caixa postal com a máquina.

Folha de fluxo de trabalho geralmente compartilhada

Esta folha de fluxo de trabalho é criada por um Usuário normal usando a função Autenticação.

Quando a função Autenticação não está ativada, esta folha de fluxo de trabalho e suas configurações podem ser alteradas por qualquer usuário.

Quando a função Autenticação está ativada, esta folha de fluxo de trabalho só pode ser usada por um Operador.

Folha de fluxo de trabalho de caixa postal

A folha de fluxo de trabalho é criada por um Usuário normal ou por um Operador usando [Caixa postal] na tela [Menu configuração].

O proprietário desta folha de fluxo de trabalho é definido para a caixa postal pela qual ela foi criada. Qualquer usuário que tenha acesso à caixa postal pode usá-la e alterar suas configurações.

Esta folha de fluxo de trabalho somente pode ser usada quando a função Autenticação não estiver ativada. Quando a função Autenticação estiver ativada, somente um Operador pode usar esta folha de fluxo de trabalho.

Folha de fluxo de trabalho compartilhada do operador

Esta folha de fluxo de trabalho é criada pelo operador.

Quando a função Autenticação não estiver ativada, esta folha de fluxo de trabalho e suas configurações podem ser alteradas por qualquer usuário.

Quando a função Autenticação estiver ativada, a folha pai de fluxo de trabalho pode ser compartilhada com todos os Usuários inseridos. No entanto, somente um Operador pode alterar suas configurações.

Para criar uma Folha de fluxo de trabalho compartilhada do operador, use a máquina como Operador.

Folha de fluxo de trabalho pessoal

Esta folha de fluxo de trabalho é criada por um Usuário inserido quando a função Autenticação está ativada.

Somente o Usuário inserido que criou a folha de fluxo de trabalho pode usá-la.

Esta folha de fluxo de trabalho somente pode ser usada por um Operador quando a função Autenticação não estiver ativada.

As maneiras de se usar as folhas de fluxo de trabalho dependem se a função Autenticação estiver ativada. A seguir há uma explicação sobre as operações disponíveis.

- Quando a função Autenticação não for ativada
- Quando a função Autenticação for ativada

Quando a função Autenticação não for ativada

A tabela a seguir mostra a relação de folhas de fluxo de trabalho de cada tipo de usuário quando a função Autenticação não é ativada.

As operações de folha de fluxo de trabalho disponíveis variam, dependendo se a folha de fluxo de trabalho foi criada usando [Caixa postal] ou [Folhas de fluxo de trabalho] na tela [Menu configuração].

Criada usando [Caixa postal] na tela [Menu configuração]

Operações de fluxo de trabalho	Geralmente compartilhado		Caixa postal		Compartilhado por Operadores		Pessoal	
	Usuários normais	Tecla Operadores	Usuários normais	Tecla Operadores	Usuários normais	Tecla Operadores	Usuários normais	Tecla Operadores
Criar	X	X	O	X	X	O	X	X
Visor	O	O	O	O	O	O	X	O
Editar	O	O	O	O	X	O	X	O
Copiar*	O	O	O	O	O	O	X	O
Excluir	O	O	O	O	X	O	X	O
Selecionar/ Executar	O	O	O	O	O	O	X	O
Link para caixa postal	O	O	O	O	O	O	X	O

O: Operação disponível

X: Operação não disponível

* O proprietário da folha de fluxo de trabalho copiada se torna um usuário duplicado.

NOTA: As folhas de fluxo de trabalho criadas em [Caixa postal] na tela [Menu configuração] somente podem ser usadas, alteradas, copiadas e excluídas da caixa postal onde foram criadas. Os usuários aplicáveis são todos aqueles que podem usar a caixa postal.

NOTA: Quando as folhas de fluxo de trabalho não disponíveis para operação, dependendo das alterações feitas no status da autenticação, são vinculadas a uma caixa postal, você ainda pode usá-las, com exceção da alteração/cópia. Ao liberar o link, a folha de fluxo de trabalho não será mais exibida e será desativada.

Criada usando [Folhas de fluxo de trabalho] na tela [Menu configuração]

Operações de fluxo de trabalho	Geralmente compartilhado		Caixa postal		Compartilhado por Operadores		Pessoal	
	Usuários normais	Tecla Operadores	Usuários normais	Tecla Operadores	Usuários normais	Tecla Operadores	Usuários normais	Tecla Operadores
Criar	O	X	X	X	X	O	X	X
Visor	O	O	X	O	O	O	X	O
Editar	O	O	X	O	X	O	X	O
Copiar*	O	O	X	O	O	O	X	O
Excluir	O	O	X	O	X	O	X	O

Operações de fluxo de trabalho	Geralmente compartilhado		Caixa postal		Compartilhado por Operadores		Pessoal	
	Usuários normais	Tecla Operado-res	Usuários normais	Tecla Operado-res	Usuários normais	Tecla Operado-res	Usuários normais	Tecla Operado-res
Selecionar/ Executar	O	O	X	O	O	O	X	O

O: Operação disponível

X: Operação não disponível

* O proprietário da folha de fluxo de trabalho copiada se torna um usuário duplicado.

Quando a função Autenticação for ativada

A tabela a seguir mostra a relação de caixas postais de cada tipo de usuário quando a função Autenticação é ativada.

NOTA: Você pode executar as mesmas operações independentemente de elas terem sido criadas usando-se [Caixa postal] ou [Folhas de fluxo de trabalho] na tela [Menu configuração].

Operações de fluxo de trabalho	Usuários não inseridos (Usuários normais)			
	Geralmente comparti-lhado	Caixa postal	Compartilhado pelos Operadores	Pessoal
Criar	X	X	X	X
Visor	X	X	X	X
Editar	X	X	X	X
Copiar*	X	X	X	X
Excluir	X	X	X	X
Selecionar/Executar	X	X	X	X
Link para caixa postal	X	X	X	X

Operações de fluxo de trabalho	Usuários inseridos				
	Geralmente comparti-lhado	Caixa postal	Compartilhado pelos Operadores	Pessoal (próprio)	Pessoal (outro)
Criar	X	X	X	O	X
Visor	X	X	O	O	X
Editar	X	X	X	O	X

Operações de fluxo de trabalho	Usuários inseridos				
	Geralmente compartilhado	Caixa postal	Compartilhado pelos Operadores	Pessoal (próprio)	Pessoal (outro)
Copiar*	X	X	O	O	X
Excluir	X	X	X	O	X
Selecionar/Executar	X	X	O	O	X
Link para caixa postal	X	X	O	O	X

Operações de fluxo de trabalho	Operadores			
	Geralmente comparti-lhado	**Caixa postal**	**Compartilhado pelos Operadores**	**Pessoal**
Criar	X	X	O	X
Visor	O	O	O	O
Editar	O	O	O	O
Copiar*	O	O	O	O
Excluir	O	O	O	O
Selecionar/Executar	O	O	O	O
Link para caixa postal	O	O	O	O

O: Operação disponível

X: Operação não disponível

* O proprietário da folha de fluxo de trabalho copiada se torna um usuário duplicado.

Tipos de Caixas postais

A seguir estão os três tipos de caixas postais que podem ser usados com a máquina.

Caixa postal geralmente compartilhada

Esta caixa postal é criada por um Usuário normal usando a função Autenticação.

Quando a função Autenticação não está ativada, esta caixa postal e suas configurações podem ser alteradas por todos os usuários.

Quando a função Autenticação está ativada, esta caixa postal só pode ser usada por um Operador.

Caixa postal compartilhada do operador

A Caixa postal compartilhada do operador é uma caixa postal criada por um Operador.

Quando a função Autenticação não está ativada, esta caixa postal é compartilhada por todos os usuários.

Quando a função Autenticação está ativada, esta caixa postal é compartilhada por todos os Usuários inseridos.

No entanto, somente um Operador pode alterar suas configurações.

Para criar uma Caixa postal compartilhada do operador, use a máquina como Operador.

Caixa postal pessoal

Esta caixa postal é criada por um Usuário inserido usando a função Autenticação.

Somente o Usuário inserido que criou a caixa postal pode utilizá-la.

Quando a função Autenticação não está ativada, esta caixa postal só pode ser usada por um Operador.

Os modos de operação de caixas postais que podem ser usadas com a máquina diferem dependendo se a função Autenticação está ativada ou não. A seguir há uma explicação sobre as operações disponíveis.

- Quando a função Autenticação não for ativada
- Quando a função Autenticação for ativada

Quando a função Autenticação não for ativada

A tabela a seguir mostra a relação de caixas postais de cada tipo de usuário quando a função Autenticação não está ativada.

Operações de caixa postal		Usuários normais			Operadores		
		Geralmente compartilhado	Compartilhado pelos Operadores	Pessoal	Geralmente compartilhado	Compartilhado pelos Operadores	Pessoal
Criar		O	X	X	X	O	X
Visor		O	O	X	O	O	O
Excluir		O	X	X	O	O	O
Alterar configurações		O	X	X	O	O	O
Exibir documento		O	O	X	O	O	O
Excluir documento		O	O	X	O	O	O
Armazenar documento*1		O	O	X	O	O	O
Imprimir documento*1		O	O	X	O	O	O
Folha de fluxo de trabalho	Visor	O	O	X	O	O	O
	Link	O	X	X	O	O	O
	Execução automática	O	O	X	O	O	O
	Execução manual	O	O	X	O	O	O

O: Operação disponível

X: Operação não disponível

*1: Ao armazenar documentos ou recuperá-los da caixa postal, a autenticação não é aplicável às seguintes operações.

- Recepção de fax confidencial
- Recepção de Internet Fax confidencial
- Recuperação de documentos usam o driver de digitalização ou Visualizador de caixas postais

NOTA: Quando as folhas de fluxo de trabalho não disponíveis para operação, dependendo das alterações feitas no status da autenticação, são vinculadas a uma caixa postal, você ainda pode usá-las, com exceção da alteração/cópia. Ao liberar o link, a folha de fluxo de trabalho não será mais exibida e será desativada.

Quando a função Autenticação for ativada

A tabela a seguir mostra a relação de caixas postais de cada tipo de usuário quando a função Autenticação é ativada.

Operações de caixa postal		Usuários não inseridos (Usuários normais)		
		Geralmente compartilhado	Compartilhado pelos Operadores	Pessoal
Criar		X	X	X
Visor		X	O[*2]	X
Excluir		X	X	X
Alterar configurações		X	X	X
Exibir documento		X	O[*2]	X
Excluir documento		X	O[*2]	X
Armazenar documento[*1]		X	O[*2]	X
Imprimir documento[*1]		X	O[*2]	X
Folha de fluxo de trabalho	Visor	X	X[*3]	X
	Link	X	X	X
	Execução automática	X	X[*3]	X
	Execução manual	X	X[*3]	X

Operações de caixa postal	Usuários inseridos			
	Geralmente compartilhado	Compartilhado pelos Operadores	Pessoal (próprio)	Pessoal (outro)
Criar	X	X	O	X

<table>
<tr><th rowspan="2" colspan="2">Operações de caixa postal</th><th colspan="4">Usuários inseridos</th></tr>
<tr><th>Geralmente compartilhado</th><th>Compartilhado pelos Operadores</th><th>Pessoal (próprio)</th><th>Pessoal (outro)</th></tr>
<tr><td colspan="2">Visor</td><td>X</td><td>O</td><td>O</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="2">Excluir</td><td>X</td><td>X</td><td>O</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="2">Alterar configurações</td><td>X</td><td>X</td><td>O</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="2">Exibir documento</td><td>X</td><td>O</td><td>O</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="2">Excluir documento</td><td>X</td><td>O</td><td>O</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="2">Armazenar documento*1</td><td>X</td><td>O</td><td>O</td><td>X</td></tr>
<tr><td colspan="2">Imprimir documento*1</td><td>X</td><td>O</td><td>O</td><td>X</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Folha de fluxo de trabalho</td><td>Visor</td><td>X</td><td>O</td><td>O</td><td>X</td></tr>
<tr><td>Link</td><td>X</td><td>X</td><td>O</td><td>X</td></tr>
<tr><td>Execução automática</td><td>X</td><td>O</td><td>O</td><td>X</td></tr>
<tr><td>Execução manual</td><td>X</td><td>O</td><td>O</td><td>X</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th rowspan="2">Operações de caixa postal</th><th colspan="3">Usuários não inseridos</th></tr>
<tr><th>Geralmente compartilhado</th><th>Compartilhado pelos Operadores</th><th>Pessoal</th></tr>
<tr><td>Criar</td><td>X</td><td>O</td><td>X</td></tr>
<tr><td>Visor</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td></tr>
<tr><td>Excluir</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td></tr>
<tr><td>Alterar configurações</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td></tr>
<tr><td>Exibir documento</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td></tr>
<tr><td>Excluir documento</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td></tr>
<tr><td>Armazenar documento*1</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td></tr>
<tr><td>Imprimir documento*1</td><td>O</td><td>O</td><td>O</td></tr>
</table>

Operações de caixa postal		Usuários não inseridos		
		Geralmente compartilhado	Compartilhado pelos Operadores	Pessoal
Folha de fluxo de trabalho	Visor	O	O	O
	Link	O	O	O
	Execução automática	O	O	O
	Execução manual	O	O	O

O: Operação disponível

X: Operação não disponível

*1: Ao armazenar documentos ou recuperá-los da caixa postal, a autenticação não é aplicável às seguintes operações.

- Recepção de fax confidencial
- Recepção de Internet Fax confidencial
- Recuperação de documentos usam o driver de digitalização ou Visualizador2 de caixas postais

*2: Você pode usá-los somente quando as operações da caixa postal são permitidas nas configurações da função Autenticação no modo Operador.

*3: Você pode executar operações de exibição, execução automática e execução manual para folhas de fluxo de trabalho vinculados a uma caixa postal.

NOTA: Quando as folhas de fluxo de trabalho não disponíveis para operação, dependendo das alterações feitas no status da autenticação, são vinculadas a uma caixa postal, você ainda pode usá-las, com exceção da alteração/cópia. Ao liberar o link, a folha de fluxo de trabalho não será mais exibida e será desativada.

Vincular folhas de fluxo de trabalho a caixas postais

As maneiras de se vincular as folhas de fluxo de trabalho a caixas postais diferem, dependendo se a função Autenticação está ativada. A seguir há uma explicação sobre as relações disponíveis.

- Quando a função Autenticação não for ativada
- Quando a função Autenticação for ativada

NOTA: Quando as folhas de fluxo de trabalho não disponíveis para operação, dependendo das alterações feitas no status da autenticação, são vinculadas a uma caixa postal, você ainda pode usá-las, com exceção da alteração/cópia. Ao liberar o link, a folha de fluxo de trabalho não será mais exibida e será desativada.

Quando a função Autenticação não for ativada

A tabela a seguir mostra a relação de caixas postais de cada tipo de usuário quando a função Autenticação não está ativada.

Operações de caixa postal	Usuários normais			Operadores		
	Geralmente compartilhado	Compartilhado pelos Operadores	Pessoal	Geralmente compartilhado	Compartilhado pelos Operadores	Pessoal
Caixa postal	O	X	X	O	O	O
Geralmente compartilhado	O	X	X	O	O	O
Compartilhado pelos Operadores	O	X	X	O	O	O
Pessoal	X	X	X	O	O	O

O: Relação disponível

X: Relação não disponível

Quando a função Autenticação for ativada

A tabela a seguir mostra a relação de caixas postais de cada tipo de usuário quando a função Autenticação é ativada.

Operações de caixa postal	Usuários não inseridos (Usuários normais)		
	Geralmente compartilhado	Compartilhado pelos Operadores	Pessoal
Geralmente compartilhado	X	X	X
Compartilhado pelos Operadores	X	X	X
Pessoal (próprio)	X	X	X
Pessoal (outro)	X	X	X

Operações de caixa postal	Usuários inseridos			
	Geralmente comparti-lhado	Compartilhado pelos Operadores	Pessoal (próprio)	Pessoal (outro)
Geralmente compartilhado	X	X	X	X
Compartilhado pelos Operadores	X	X	O	X
Pessoal (próprio)	X	X	O	X
Pessoal (outro)	X	X	X	X

Operações de caixa postal	Operadores		
	Geralmente compartilhado	Compartilhado pelos Operadores	Pessoal
Geralmente compartilhado	O	O	O
Compartilhado pelos Operadores	O	O	O
Pessoal (próprio)	O	O	O
Pessoal (outro)	O	O	O

O: Relação disponível

X: Relação não disponível

Visão geral da Administração do Auditron

Esta seção apresenta uma visão geral da função Administração do Auditron usada com a máquina.

Administração do Auditron e Autenticação

A função Administração do Auditron opera em conjunto com a função Autenticação.

São usados dois tipos de autenticação.

Autenticação direta

Você pode executar a Administração do Auditron como um Usuário inserido.

Além disso, os trabalhos de fax de um computador podem ser recebidos após serem autenticados pela referência das informações da conta (ID de usuário, senha e nome de usuário). Estas informações de conta armazenadas na máquina também devem ser configuradas pelo driver de fax cliente.

Para obter mais informações, consulte a Ajuda online do driver de fax.

Autenticação de rede

Você pode executar a Administração do Auditron usando as informações do usuário gerenciadas por um servidor de conta remoto.

Isto se aplica ao gerenciamento unificado de informações do usuário e da Administração do Auditron pelos vários dispositivos.

Serviços e funções gerenciáveis

A seguir há uma explicação sobre os serviços e as funções que você pode gerenciar usando a função Administração do Auditron.

Funções e serviços que podem ser gerenciados com autenticação

As funções e os serviços que podem ser gerenciados usando a função Autenticação variam, dependendo se as informações do usuário estão armazenadas na máquina ou em um servidor de conta remoto.

- Autenticação direta
- Autenticação de rede

Autenticação direta

A seguir encontram-se os serviços e as funções que podem ser gerenciadas usando a função Administração do Auditron.

Serviços	Uso restrito		Uso total por conta
	Autenticação	Limite da conta*1	
Cópia	O	O	O
Imprimir	O	O	O
Impressão de conta	O	O	O
Digitalizar	O	O	O
Fax, Internet Fax	O	X	O
Fax direto	O	X	O
Relatório/Lista	X	X	X

O: Gerenciável

X: Não gerenciável

*1: Esta função proíbe quaisquer ações acima do número de páginas especificado.

Para obter mais informações sobre métodos de configuração, consulte *Criar/Verificar contas de usuário no capítulo Configurações, na página 266.*

Autenticação de rede

Ao usar a Autenticação de rede com esta máquina, as informações da Administração do Auditron serão gerenciadas por um servidor de contas remoto.

A seguir encontram-se os serviços e as funções que podem ser gerenciadas usando a função Administração do Auditron.

Serviços	Uso restrito		Uso total por conta
	Autenticação	Limite da conta*1	
Cópia	O	X	X
Imprimir	O	X	X
Impressão de conta	O	X	X
Digitalizar	O	X	X
Fax, Internet Fax	O	X	X
Fax direto	O	X	X
Relatório/Lista	X	X	X

O: Gerenciável

X: Não gerenciável

*1: Esta função proíbe quaisquer ações acima do número de páginas especificado.

Trabalhos que podem ser gerenciados para cada serviço

Os tipos de trabalhos que você pode gerenciar usando a função Administração do Auditron variam para serviços de impressão, digitalização e fax.

Esta seção lista os itens que podem ser gerenciados para cada serviço.

Imprimir

A seguir encontram-se os itens que podem ser gerenciados para trabalhos de impressão usando a função Administração do Auditron.

Trabalhos		Autenticação necessária	Tipo de usuário	Itens utilizáveis
Impressão regular	Driver de impressão da máquina	Sim	Inserido	Páginas/folhas
	Outros drivers de impressão	–*2	Não inserido	Páginas/folhas
Impressão protegida	Armazenar documentos	Sim	–	–
	Imprimir documentos	Não*1	Inserido	Páginas/folhas
Impressão de amostra	Impressão de amostra armazenar/ imprimir documentos	Sim	Inserido	Páginas/folhas
	Impressão de amostra Impressão de documentos armazenados	Não*1	Inserido	Páginas/folhas
Impressão programada	Armazenar documentos	Sim	–	–
	Imprimir documentos	Não*1	Inserido	Páginas/folhas
Impressão de conta	Armazenar documentos	Não	–	–
	Imprimir documentos	Sim	Inserido	Páginas/folhas
Imprimir e-mail		–*2	Não inserido	Páginas/folhas

*1: Autenticação desnecessária ao imprimir pois um trabalho de impressão é autenticado quando recebido pela máquina.

*2: Impressão disponível somente se [Impressão sem conta] estiver ativado nos Serviços de Internet CentreWare.

Fax

A seguir encontram-se os itens que podem ser gerenciados para trabalhos de fax usando a função Administração do Auditron.

Trabalhos		Autenticação necessária	Tipo de documento/ usuário	Itens utilizáveis
Enviar	Automaticamente	Sim	Inserido	Faxes/páginas enviadas, transmissões
	Manualmente	Sim	Inserido	Faxes/páginas enviadas, transmissões
Receber/ Imprimir	Automaticamente	Não	Faxes recebidos	Recepções/ páginas, transmissões, páginas/folhas impressas
	Manualmente	Não	Faxes recebidos	Recepções/ páginas, transmissões, páginas/folhas impressas
Recebimento confidencial	Recepção de documentos confidenciais	Não	Faxes recebidos	Recepções/ páginas, transmissões
	Impressão de documentos confidenciais	Sim*1	Inserido	Folhas/páginas impressas
Busca	Armazenamento de documentos para busca	Sim*1	–	–
	Envio automático (confidencial)	Não	Não inserido	Faxes/páginas enviadas
	Impressão de documentos pesquisados	Sim	Inserido	Buscas/páginas, transmissões, páginas/folhas impressas
	Impressão de documentos para busca	Sim*1	Inserido	Folhas/páginas impressas

Trabalhos		Autenticação necessária	Tipo de documento/ usuário	Itens utilizáveis
Difusão por retransmissão	Recepção de documentos de difusão	Não	Faxes recebidos	Recepções/ páginas, transmissões
	Difusão por retransmissão, impressão	Não	Difusão por retransmissão	Faxes/páginas enviados, transmissões, páginas/folhas impressas
Fax direto		Sim	Inserido	Faxes/páginas enviadas, transmissões
Envio de Internet Fax		Sim	Inserido	Internet Faxes/ páginas enviadas
Internet Fax Receber/ Imprimir	Impressão de documentos recebidos automaticamente	Não	Internet Fax recebido	Recepções/ páginas, páginas/ folhas impressas
	Recepção automática confidencial	Não	Internet Fax recebido	Recepções/ páginas
	Impressão de documentos confidenciais	Sim*1	Inserido	Folhas/páginas impressas
Encaminhar Documentos Internet Fax	Recepção de documentos Internet Fax de difusão	Não	Internet Fax recebido	Recepções/ páginas
	Encaminhamento automático de fax	Não	Internet Fax recebido, faxes encaminhados	Faxes/páginas enviadas, transmissões

*1: Se [Serviços de impressão] na tela [Modo do Auditron] estiver definido como [Desligado] no modo do Operador, a autenticação não é necessária para acessar as caixas postais e a máquina imprimirá o trabalho como não autenticado.

Ao usar as funções Autenticação e Administração do Auditron em trabalhos de fax, observe o seguinte:

- O envio de documentos de contas de usuário diferentes para o mesmo destino não será contado como envio combinado.
- A taxa de comunicação é calculada com base no cronômetro interno da máquina. Devido a isso, as taxas calculadas podem ser um pouco diferentes daquelas calculadas pela empresa telefônica.

- Ao receber faxes divididos em páginas, a máquina conta o números de páginas recebido em vez do número de páginas impressas.
- Trabalhos de fax não são contados nos casos a seguir.
  - Ao discar um número de fax usando o teclado numérico no painel de controle ou a função No gancho.
  - Ao usar um código de discagem rápida onde as informações de faturamento não estão registradas.
  - Quando tiver havido uma conversa telefônica, mesmo que tenha sido antes de uma transmissão.

Digitalizar

A seguir encontram-se os itens que podem ser gerenciados para trabalhos de digitalização usando a função Administração do Auditron

Serviços	Autenticação necessária	Tipo de usuário	Itens utilizáveis
E-mail	Sim	Inserido	Páginas digitalizadas, páginas enviadas
Digitalizar para Caixa Postal	Sim	Inserido	Páginas digitalizadas, páginas armazenadas
Digitalizar para FTP / SMB	Sim	Inserido	Páginas digitalizadas, páginas carregadas por upload
Digitalização em rede	Sim	Inserido	Páginas digitalizadas, páginas enviadas

15 Manutenção

Haverá momentos em que a máquina necessitará da execução de tarefas de manutenção. As informações contidas neste capítulo irão ajudar nessas tarefas.

Como solicitar suprimentos

Diversos suprimentos, como o cartucho do fotorreceptor/toner, solventes de limpeza, marcadores de edição e grampos, estão disponíveis para a máquina.

Para obter suprimentos, entre em contato com a Xerox, informando o nome da empresa, o modelo e o número de série da máquina.

Use o espaço abaixo para anotar o número de telefone.

Número de Telefone da Xerox:

____

NOTA: Se você não estiver usando o cartucho do fotorreceptor/toner recomendado pela Xerox, o desempenho da máquina pode não alcançar seu nível máximo. Use o cartucho do fotorreceptor/toner recomendado para este produto.

Limpeza da máquina

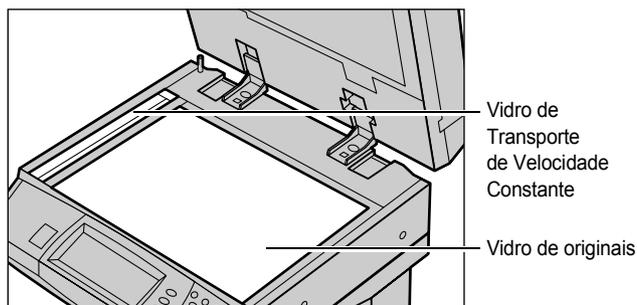
A manutenção adequada é importante para a operação estável de qualquer equipamento.

NOTA: Ao limpar a máquina, não use solventes orgânicos ou químicos fortes, nem limpadores em aerossol. Não derrame líquidos diretamente sobre nenhuma área. Evite suprimentos que não estejam especificamente listados como aprovados nesta documentação. Eles poderiam causar mau desempenho e criar uma situação perigosa. Use os suprimentos e materiais de limpeza somente conforme instruído nesta documentação. Mantenha todos os materiais de limpeza fora do alcance de crianças.

NOTA: Não retire tampas ou proteções presas com parafusos. Você não pode fazer a manutenção de nenhuma peça que se encontra atrás dessas tampas e proteções. Não tente executar nenhum procedimento de manutenção que não esteja descrito especificamente na documentação fornecida com a máquina.

O Vidro de Originais e o Vidro de Transporte de Velocidade Constante

Para assegurar uma qualidade de impressão otimizada o tempo todo, limpe o vidro de originais e o vidro de transporte de velocidade constante mensalmente ou, se necessário, mais freqüentemente. Isto ajuda a evitar raias, manchas e outras marcas na saída impressa.

1. Para limpar as áreas do vidro, use um pano sem fiapos, ligeiramente umedecido com água ou com o Líquido de Limpeza de Lentes e Espelhos Xerox.
2. Limpe as lingüetas brancas, localizadas na lateral inferior da tampa do vidro e no alimentador de originais, para remover manchas de toner e outras marcas.

O painel de controle e a tela de toque

A limpeza regular mantém a tela de toque e o painel de controle livres de pó e sujeira. Para remover manchas e marcas de dedos, limpe o painel de controle e a tela de toque com um pano macio e sem fiapos, ligeiramente umedecido com água.

NOTA: A máquina deve ser desligada antes da limpeza do painel de controle para evitar operações indesejadas.

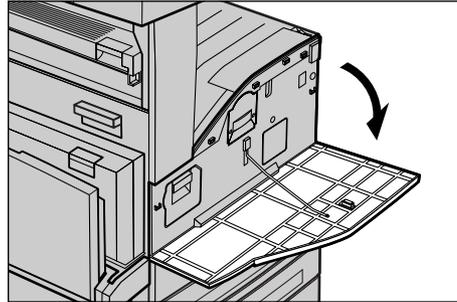
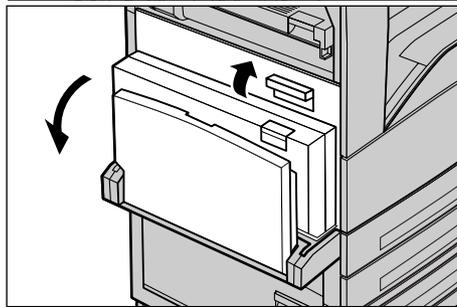
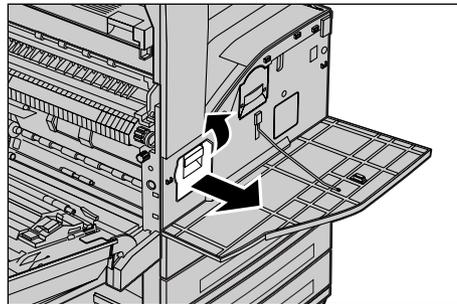
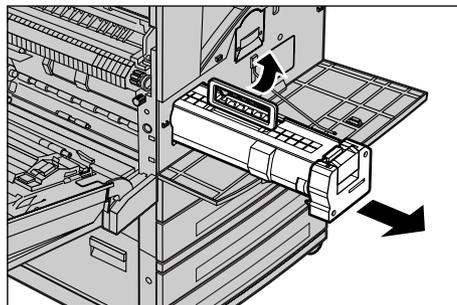
O Alimentador de originais e as Bandejas de saída

Use um pano umedecido com água para limpar o alimentador de originais, as bandejas de saída, as bandejas de papel e as áreas externas da máquina.

Substituição do cartucho do fotorreceptor

O cartucho do fotorreceptor é uma unidade substituível pelo cliente. Após aproximadamente 60.000 cópias/impressões, a máquina exibirá uma mensagem antes que o cartucho do fotorreceptor atinja o fim de sua vida útil. Peça um cartucho substituto neste momento, para assegurar a operação contínua.

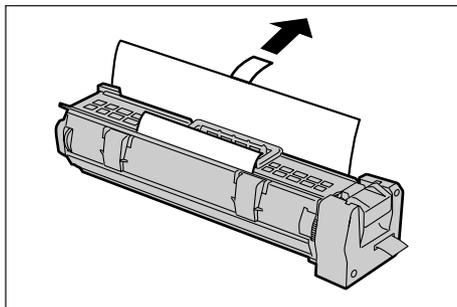
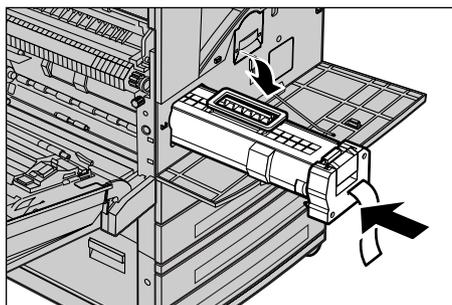
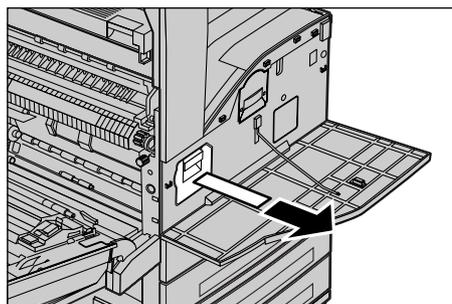
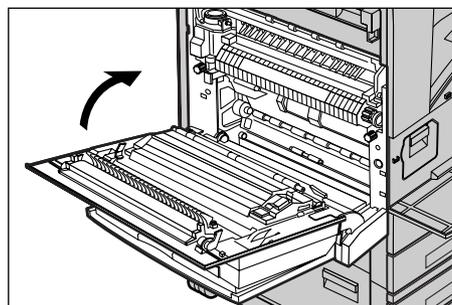
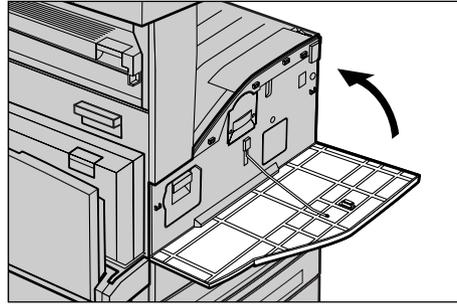
Remoção do cartucho antigo do fotorreceptor

1. Puxe a tampa dianteira em sua direção para abri-la.

2. Abra a bandeja de alimentação manual e, em seguida, abra a Tampa A enquanto suspende a alavanca de liberação.

3. Levante a alavanca colorida e deslize o cartucho do fotorreceptor para fora até que você possa levantar a alça na parte superior do cartucho.

4. Segure a alça e remova o cartucho da máquina.

NOTA: Ao substituir o cartucho do fotorreceptor, certifique-se que o novo cartucho seja do modelo correto, especificado para a máquina.

Reciclagem do cartucho do fotorreceptor

O cartucho do fotorreceptor foi projetado para ser remanufaturado. Para reciclar cartuchos do fotorreceptor usados, devolva-os para a Xerox na embalagem original. Etiquetas de devolução são incluídas com cada cartucho novo.

Inserção do novo cartucho do fotorreceptor

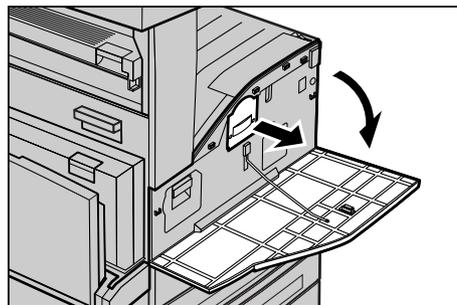
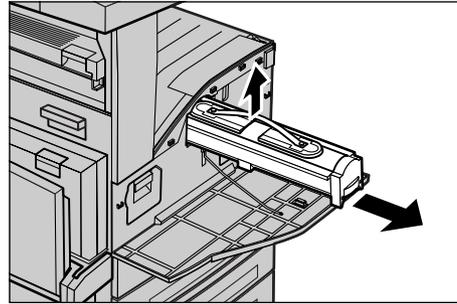
1. Retire o novo cartucho da caixa.
2. Remova cuidadosamente a folha de proteção do cartucho puxando o lacre para cima.

3. Coloque o cartucho na posição mostrada e deslize-o para dentro da máquina até ouvir um clique.

4. Puxe o lacre do cartucho sem dobrá-lo ou parti-lo.

5. Empurre o cartucho novamente para encaixá-lo de forma correta.
6. Feche a Tampa A até que se encaixe no lugar e, em seguida, feche a bandeja manual.

7. Feche a tampa dianteira.

Substituição do cartucho de toner

O cartucho de toner é uma unidade substituível pelo cliente. Após aproximadamente 30.000 cópias/impressões, a tela de toque exibirá uma mensagem informando que está na hora de substituir o cartucho.

Ao solicitar um novo cartucho, use a tabela a seguir para determinar o código de pedido correto da máquina.

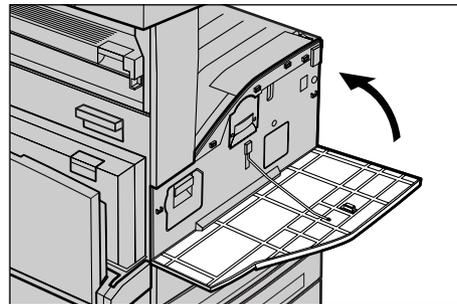
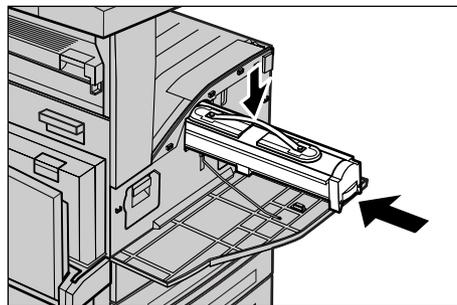
País	Código do produto	Comentários
América do Norte e do Sul	6R1184	
Europa, Ásia e África	6R1183	
Todos os paises	6R1182	Somente para contratos de manutenção com a Xerox.

Remoção do cartucho antigo de toner

1. Puxe a tampa dianteira em sua direção para abri-la.
2. Puxe o cartucho de toner para fora até que você possa levantar a alça na parte superior do cartucho.

3. Segure a alça e remova o cartucho da máquina.

NOTA: Segure o cartucho vazio longe de você, para evitar que algum resíduo de toner seja entornado.

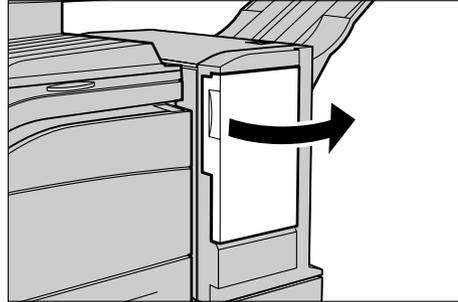
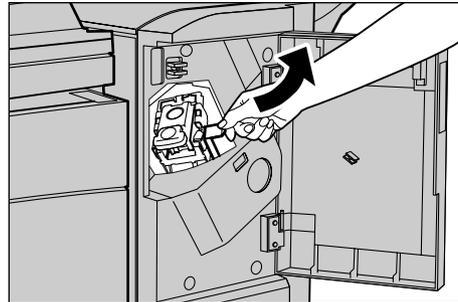
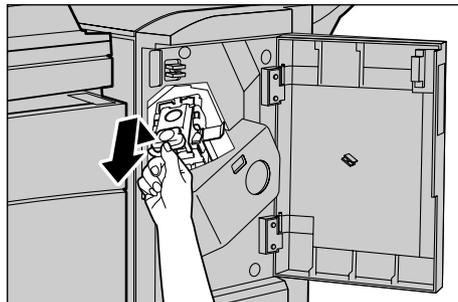
Inserção do novo cartucho do toner

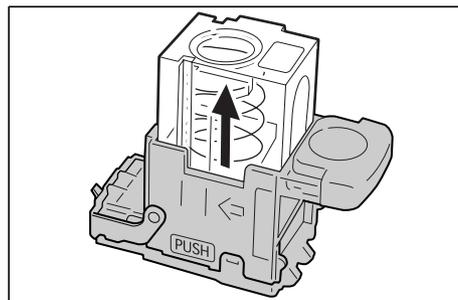
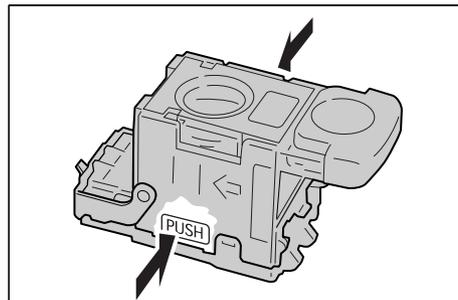
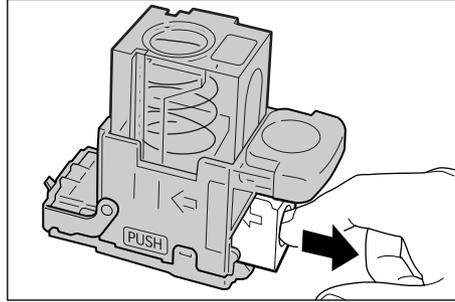
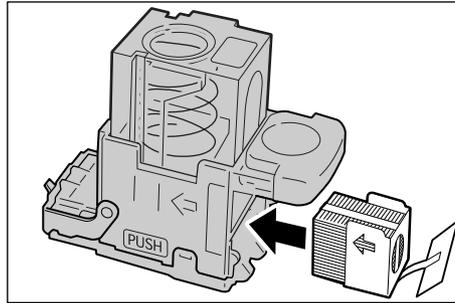
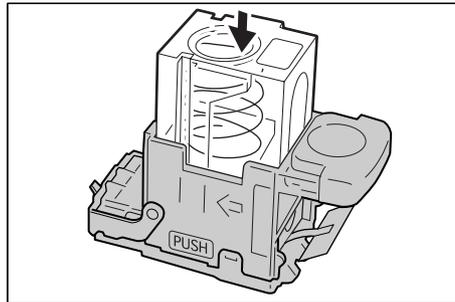
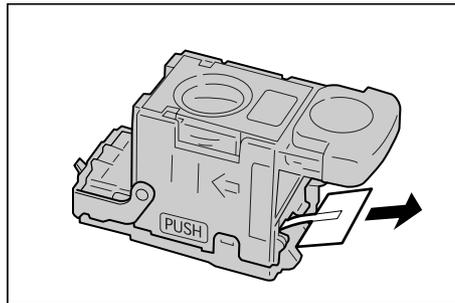
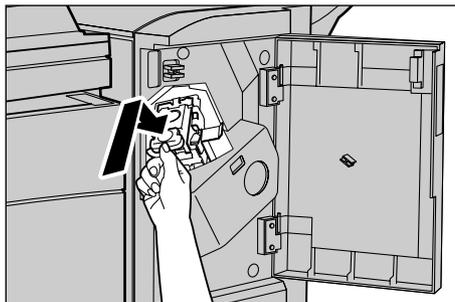
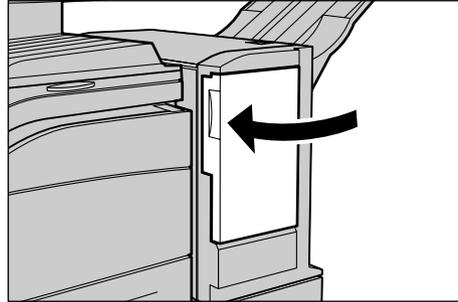
1. Retire o novo cartucho de toner da caixa. Antes de remover o cartucho da embalagem, agite-o bastante de um lado para outro.
2. Coloque o cartucho na posição mostrada e deslize-o para dentro da máquina até ouvir um clique.

3. Feche a tampa dianteira.

Como colocar grampos

O módulo de acabamento contém um grampeador automático. O cartucho do grampeador contém 5.000 grampos. Quando acabam os grampos da máquina, uma mensagem é exibida na tela de toque. Quando esta mensagem for exibida, coloque um novo cartucho de grampos no cartucho do grampeador seguindo as etapas abaixo.

NOTA: Coloque o cartucho de grampos especificado para o modelo do produto da máquina.

1. Abra a tampa superior do Módulo de acabamento.

2. Segure o cartucho do grampeador pela alavanca, como mostrado no diagrama, e mova-o para a direita, em sua direção.

3. Levante o cartucho do grampeador para removê-lo.

4. Pressione ambos os lados do cartucho do grampeador marcados com EMPURRE (PUSH) para que o cartucho de grampos se solte.

NOTA: Se ainda houver grampos no cartucho, ele não se desprenderá.

5. Insira a ponta do dedo na parte redonda do cartucho para remover o cartucho de grampos.

6. Coloque um novo cartucho de grampos no cartucho do grampeador.

7. Empurre a parte superior do cartucho do grampeador para baixo, conforme mostrado no diagrama.

8. Remova o lacre do novo cartucho de grampos, como mostrado no diagrama.

9. Retorne o cartucho de grampos à posição original e empurre-o até ouvir um clique.

10. Abra a tampa dianteira do Módulo de acabamento.

16 Solução de problemas

A máquina possui informações internas para identificar e gerenciar mensagens de erro e problemas. Ela também possui etapas de ajuda para solucionar problemas.

Consulte as informações contidas neste capítulo para resolver qualquer problema.

Procedimento de liberação de falhas

Se ocorrer uma falha ou problema, há várias maneiras de identificar o tipo de falha. Quando uma falha ou um problema for identificado, estabeleça a causa provável e aplique a solução apropriada.

- Se ocorrer uma falha, consulte primeiro os gráficos animados e as mensagens na tela, e libere a falha na ordem especificada.
- Se o problema não for solucionado seguindo os gráficos e as mensagens de tela, consulte *Tabelas de solução de problemas na página 334* e aplique a solução apropriada conforme descrito.
- Consulte também os códigos de falha exibidos na tela de toque, no modo Status da máquina. Consulte *Códigos de falhas na página 338* para obter uma explicação sobre alguns códigos de falha e as ações corretivas correspondentes.
- Como alternativa, entre em contato com o Operador para obter assistência.
- Em alguns casos, poderá ser necessário desligar a máquina e, a seguir, ligá-la novamente. Consulte *Ligar/desligar no capítulo Visão geral do produto, na página 36.*

CUIDADO: Não aguardar pelo menos 20 segundos antes de ligar e desligar a máquina pode resultar em danos ao disco rígido.

- Se o problema persistir, ou se uma mensagem indicar que você deve chamar o atendimento técnico, consulte *Centro Xerox de Atendimento ao Cliente na página 349*.

NOTA: Se os trabalhos de fax estiverem em fila na máquina sem o disco rígido instalado e ocorrer falha de eletricidade, a máquina imprimirá um Relatório de desligamento quando esta for ligada. Este relatório exibirá uma lista de trabalhos de fax perdidos.

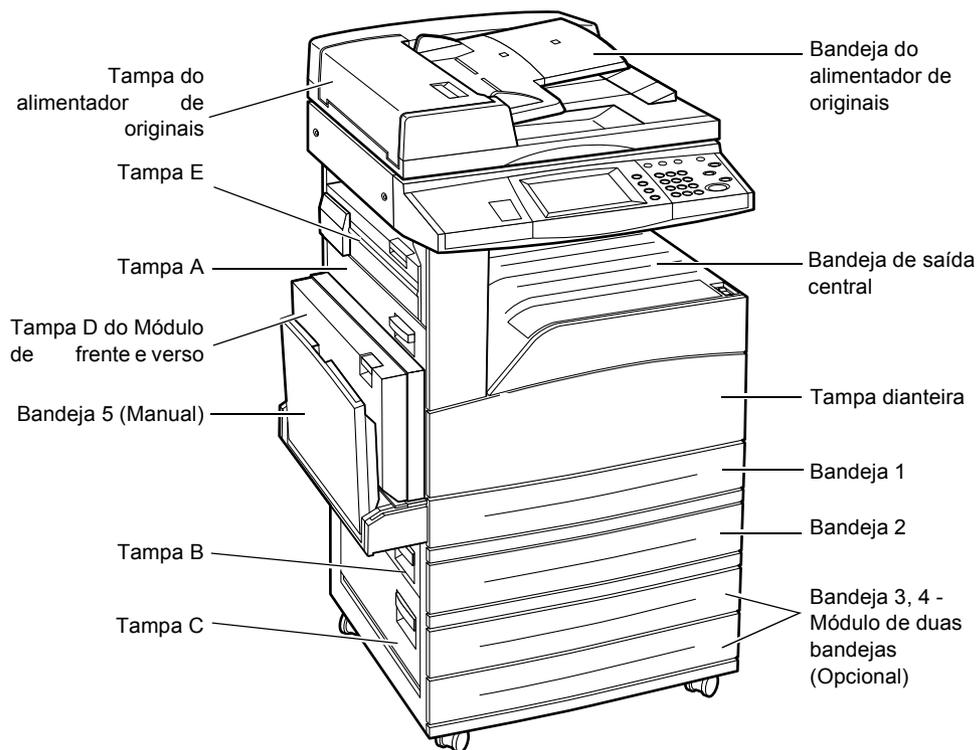
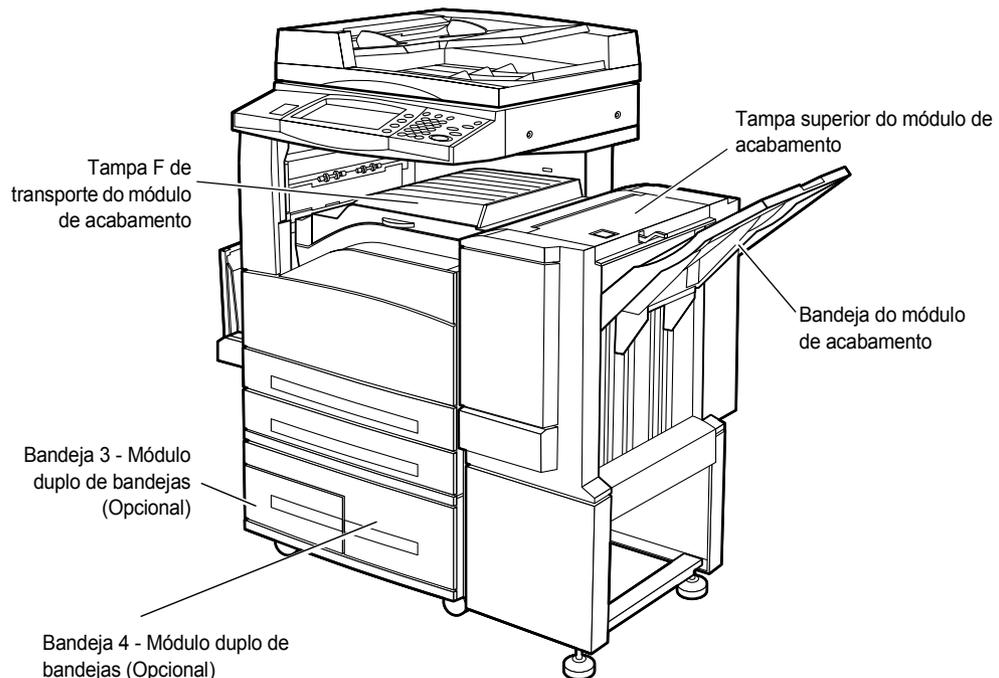
Atolamentos de papel

Quando ocorre um atolamento de papel dentro da máquina, ela interrompe a operação, emite um som e exibe uma mensagem na tela de toque. Siga as instruções exibidas e remova o papel atolado.

Remova o papel com delicadeza, cuidando para não rasgá-lo. Se o papel rasgar enquanto estiver sendo removido da máquina, remova todos os pedaços rasgados, certificando-se de que nenhum deles permaneça dentro da máquina. Se uma mensagem de atolamento de papel for exibida novamente, é provável que o papel esteja atolado em outro local. Elimine-o seguindo a mensagem no visor.

Quando concluir a eliminação do atolamento do papel, a impressão será retomada automaticamente do ponto em que parou quando ocorreu o atolamento.

AVISO: Ao remover o papel atolado, certifique-se de que nenhum pedaço de papel seja deixado na máquina, pois isso pode causar mais atolamentos ou até mesmo incêndio. Se um pedaço de papel estiver preso em uma área escondida ou envolto na unidade ou nos rolos do fusor, não force a remoção; você poderá se ferir ou se queimar. Desligue a máquina imediatamente e entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.

Esta seção descreve como eliminar atolamentos de papel nos seguintes locais.

Atolamentos de material de impressão ocorrem por diversos motivos. Verifique as diretrizes abaixo para reduzir a possibilidade de atolamentos na máquina.

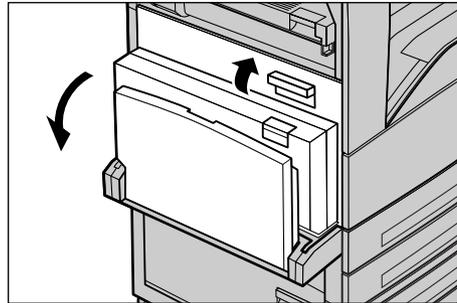
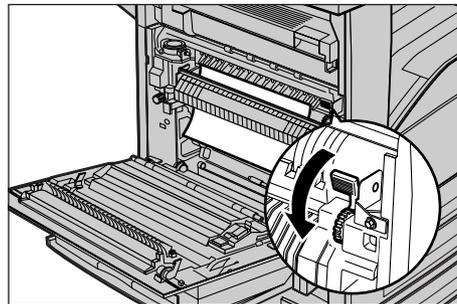
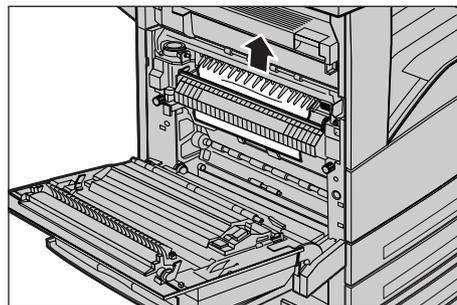
- Use somente materiais de impressão recomendados. Consulte *Tamanhos de papel aceitos no capítulo Papéis e outros materiais de impressão, na página 189* e *Especificações da máquina no capítulo Especificações, na página 351* para obter uma lista dos tipos de material de impressão recomendados.
- Proteja o material de impressão não usado armazenando-o na embalagem, em uma superfície plana.
- A orientação do material de impressão na bandeja de papel deve corresponder à orientação dos documentos.
- Verifique a linha de preenchimento máximo da bandeja para assegurar que a ela não esteja sobrecarregada.

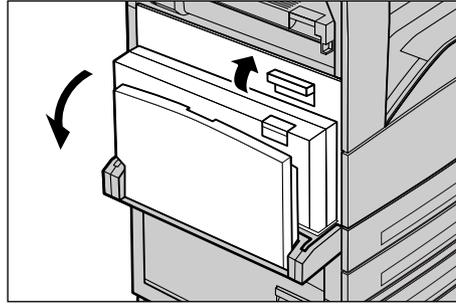
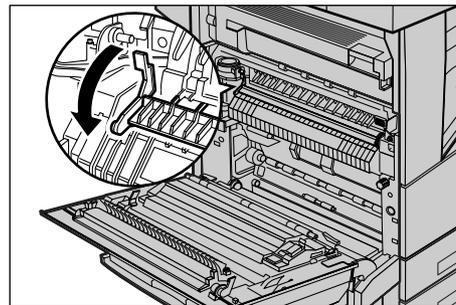
- Não use material de impressão rasgado, amassado ou dobrado.

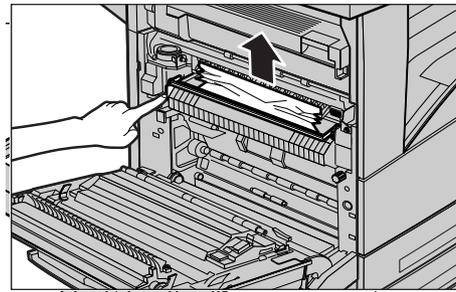
Atolamentos de papel na Tampa A

Siga as etapas abaixo para eliminar atolamentos de papel na Tampa A utilizando as alavancas verdes A1 e A2. Siga as mensagens na tela de toque e remova o papel atolado do local especificado.

Alavanca verde A1

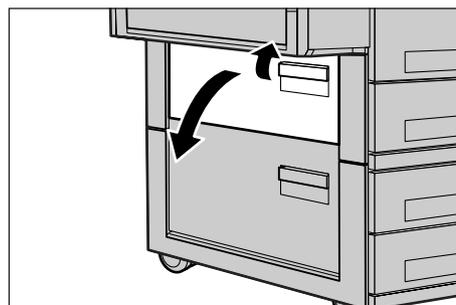
1. Abra a bandeja de alimentação manual e, em seguida, abra a Tampa A enquanto suspende a alavanca de liberação.

2. Se o papel atolado estiver dentro da unidade do fusor, gire a alavanca verde A1 na direção da seta para alimentar o papel na parte superior da unidade do fusor.

3. Puxe o papel da máquina na direção da seta.
4. Feche a Tampa A até que se encaixe no lugar e, em seguida, feche a bandeja manual.

Alavanca verde A2

1. Abra a bandeja de alimentação manual e, em seguida, abra a Tampa A enquanto suspende a alavanca de liberação.

2. Se o papel atolado estiver dentro da unidade do fusor, puxe a alavanca verde A2 para baixo na direção da seta para abrir a tampa da unidade do fusor.

3. Se o papel atolado for encontrado na unidade do fusor, segure a alavanca verde e remova-o cuidadosamente da máquina.

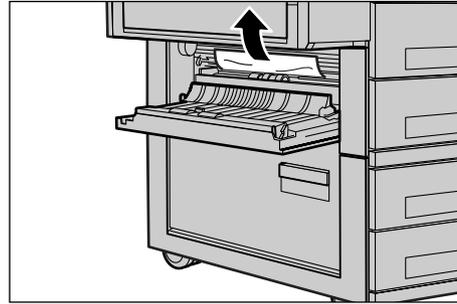
AVISO: Não toque na unidade do fusor, pois esta pode estar quente.

4. Feche a Tampa A até que se encaixe no lugar e, em seguida, feche a bandeja manual.

Atolamentos de papel na Tampa B

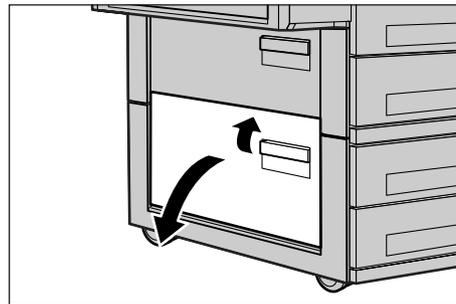
Siga as etapas abaixo para retificar os atolamentos de papel na Tampa B.

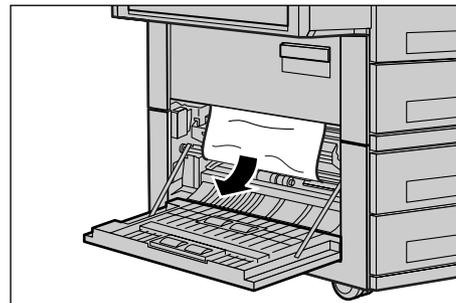
1. Abra a Tampa B enquanto suspende a alavanca de liberação.

2. Remova o papel atolado.

3. Feche a Tampa B até que se encaixe no lugar.

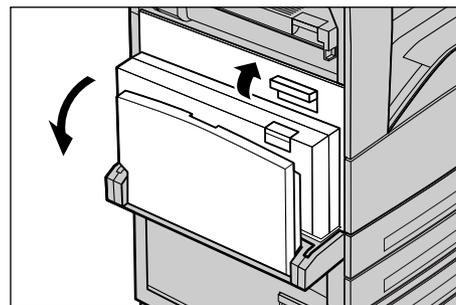
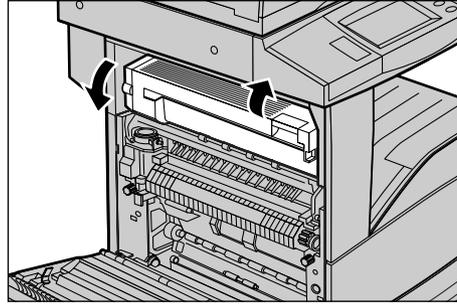
NOTA: Pressione com firmeza a parte central da tampa para fechá-la.

Atolamentos de papel na Tampa C

Siga as etapas abaixo para eliminar os atolamentos de papel na Tampa C.

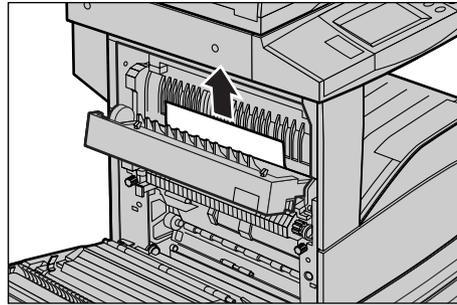
1. Abra a Tampa C enquanto suspende a alavanca de liberação.

2. Remova o papel atolado.

3. Feche a Tampa C até que se encaixe no lugar.

Atolamentos de papel na Tampa E

Siga as etapas abaixo para eliminar os atolamentos de papel na Tampa E.

1. Abra a bandeja de alimentação manual e, em seguida, abra a Tampa A enquanto suspende a alavanca de liberação.

2. Suspenda a alça para abrir a Tampa E.

3. Remova o papel atolado.

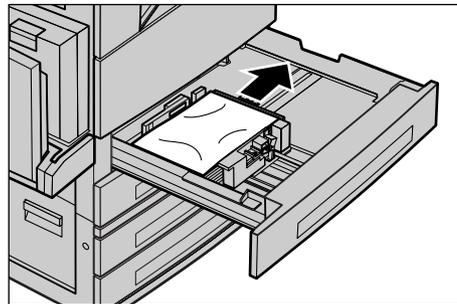
4. Feche a Tampa E.

5. Feche a Tampa A até que se encaixe no lugar e, em seguida, feche a bandeja manual.

Atolamentos de papel nas Bandejas 1, 2, 3 e 4 (Opcional)

Siga as etapas abaixo para eliminar atolamentos de papel nas Bandejas de 1 a 4 da máquina.

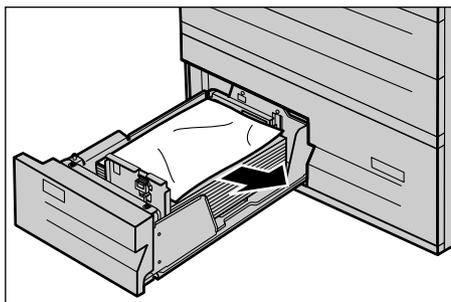
1. Puxe a Bandeja 1, 2, 3 ou 4.

2. Remova o papel atolado.

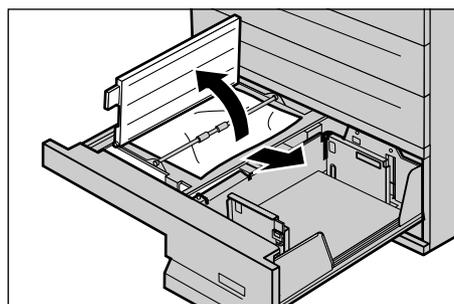
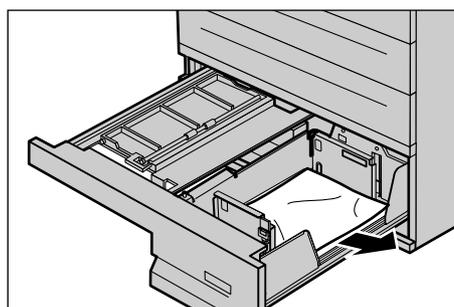
3. Feche a bandeja do papel.

Atolamentos de papel no Módulo duplo de bandejas (Opcional)

Siga as etapas abaixo para eliminar os atolamentos de papel no Módulo duplo de bandejas.

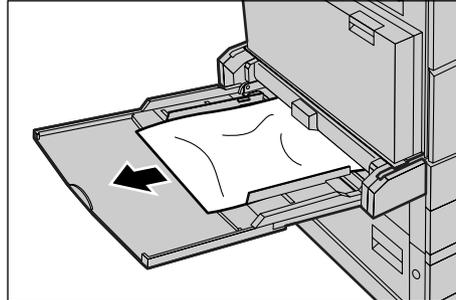
Na Bandeja 3

1. Puxe a Bandeja 3 do Módulo duplo de bandejas.
2. Remova o papel atolado.
3. Feche a Bandeja 3.

Na Bandeja 4

1. Puxe a Bandeja 4 do Módulo duplo de bandejas.
2. Remova o papel atolado.

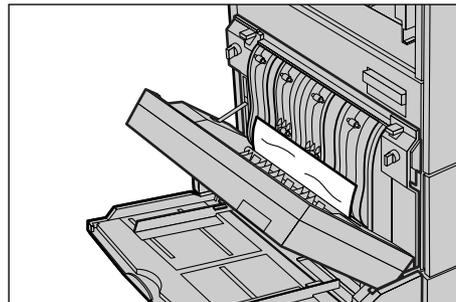
3. Se o papel estiver atolado sob a tampa interna, abra a tampa e remova o papel.
4. Feche a Bandeja 4.

Atolamentos de papel na Bandeja 5 (Manual)

Siga as etapas abaixo para eliminar os atolamentos de papel na bandeja de alimentação manual.

1. Remova o papel atolado da bandeja de alimentação manual.

Atolamentos de papel na Tampa D do Módulo de frente e verso (Opcional)

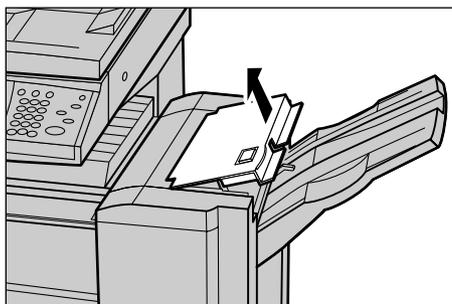
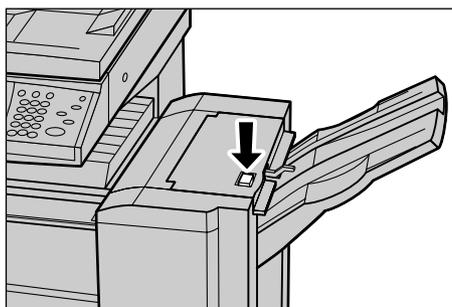
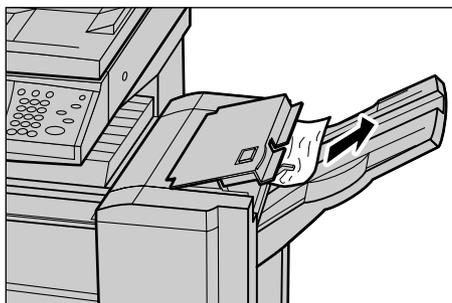
Siga as etapas abaixo para eliminar os atolamentos de papel no Módulo de frente e verso.

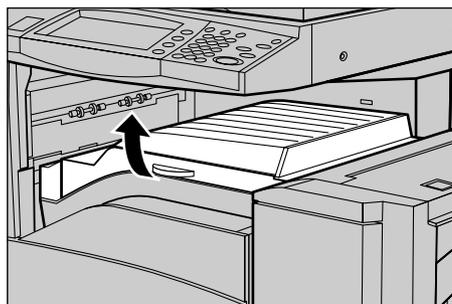
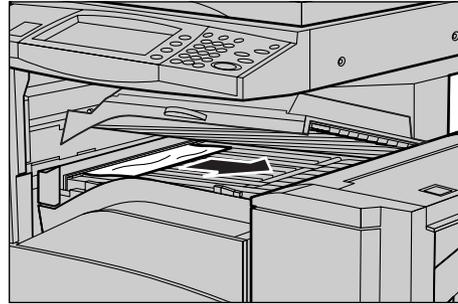
1. Abra a bandeja de alimentação manual.
2. Abra a Tampa D do Módulo de frente e verso enquanto suspende a alavanca de liberação.

3. Remova o papel atolado de dentro do Módulo de frente e verso.
4. Feche a Tampa D do Módulo de frente e verso até que se encaixe no lugar.
5. Feche a bandeja de alimentação manual.

Atolamentos de papel no Módulo de acabamento (Opcional)

Siga as etapas abaixo para eliminar atolamentos de papel na Tampa superior do módulo de acabamento e na Tampa F do transporte.

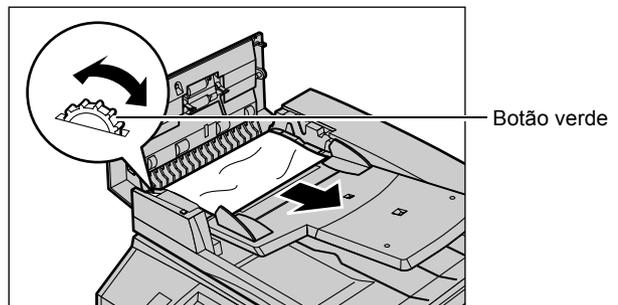
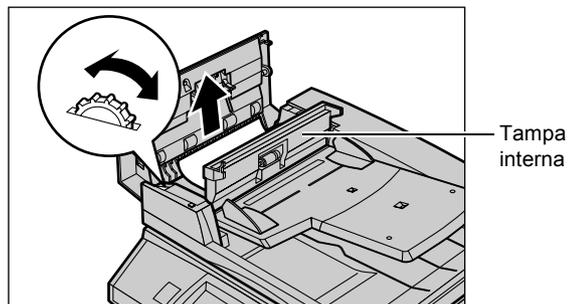
Na Tampa superior do módulo de acabamento

1. Pressione o botão na Tampa superior do módulo de acabamento para abri-la.

2. Remova o papel atolado.
3. Feche a Tampa superior do módulo de acabamento..

Na Tampa F de transporte do módulo de acabamento

1. Abra a Tampa F de transporte do módulo de acabamento.

2. Remova o papel atolado.
3. Feche a Tampa F de transporte do módulo de acabamento.

Atolamentos de documentos

Se um documento atolar no alimentador de originais, a máquina parará e uma mensagem de erro aparecerá na tela de toque. Elimine o atolamento de acordo com as instruções exibidas e, então, recoloque o documento no alimentador de originais.

Siga as etapas abaixo para eliminar os atolamentos de papel no alimentador de originais.

1. Abra a tampa do alimentador de originais e, em seguida, remova o documento atolado. Se for solicitado na tela de toque, gire o botão verde para remover o documento atolado do alimentador de originais.

2. Se um documento de duas faces estiver atolado sob a tampa interna, abra-a e gire o botão verde para remover o documento.
3. Feche a tampa interna e, em seguida, abra a tampa do alimentador de originais.

Tabelas de solução de problemas

Se estiver com dificuldades de usar a máquina, veja as sugestões nas tabelas a seguir. Se isso não resolver o problema, consulte *Procedimento de liberação de falhas na página 323*.

Sintoma	Recomendação
A máquina não liga.	• Verifique o cabo de alimentação. • Verifique se o interruptor de alimentação está na posição Ligado. • Verifique se o botão RESTAURAR, na parte traseira da máquina, não está na posição acionado. Pressione o botão para restaurar. • Verifique se a tomada de CA está fornecendo tensão. Conecte outro aparelho à tomada para verificar o fornecimento de tensão.
O documento não é alimentado através do alimentador de originais.	• Verifique se o alimentador de originais não está sobrecarregado. O alimentador de originais suporta até 50 folhas no máximo. • Verifique se o documento está completamente inserido no alimentador de originais.
A máquina não exibe o Módulo duplo de bandejas (ou uma das bandejas do papel) como uma das seleções de Origem do papel.	• Verifique se as bandejas de papel estão abertas. Se uma bandeja estiver entreaberta, a máquina não poderá detectar sua conexão. • Abra e feche cada bandeja de papel e o Módulo duplo de bandejas. Se isso não retificar o problema, desligue e, então, ligue a máquina.
A máquina não exibe a opção Módulo de acabamento/Grampeador.	• Verifique se os cabos do módulo de acabamento estão firmemente conectados à máquina. • Deslize o Módulo de acabamento para a posição correta. • A máquina irá se configurar sozinha quando opções adicionais forem acopladas a ela.
A máquina não aceita documentos na memória.	• Consulte o Operador sobre a memória disponível. • Se a memória estiver quase cheia, imprima e exclua os arquivos desnecessários.

Sintoma	Recomendação
A máquina exibe uma mensagem de erro de memória cheia.	• Consulte o Operador sobre a memória disponível. • Divida as páginas restantes do trabalho em diversos trabalhos pequenos e execute o trabalho novamente.
A máquina exibe uma falha na bandeja.	• Siga as etapas abaixo. 1. Abra a bandeja. 2. Afaste do papel as guias da bandeja. 3. Mova as guias da bandeja contra o papel, de forma que elas apenas toquem nele. 4. Desligue e, então, ligue a máquina.
Transparências deformadas	• Verifique se [Transparência] está selecionada em [Tipo do papel]. A máquina se ajusta automaticamente para diferentes tipos de material de impressão. As transparências toleram menos calor do que o papel.
Saída em branco	• Verifique se o documento está virado para cima no alimentador de originais. • Se o cartucho do fotorreceptor for novo, é possível que o toner não seja distribuído. Repita o trabalho. • Verifique se o lacre foi removido do novo cartucho do fotorreceptor. • Reinstale o cartucho do fotorreceptor e o cartucho de toner. • Substitua o cartucho do fotorreceptor. • Substitua o cartucho de toner se a mensagem de tela para a substituição for exibida.
Listras, linhas sólidas ou pontilhadas ou manchas	• Limpe o vidro de originais, o vidro de TVC, as áreas sob o vidro de originais, o alimentador de originais e as guias de papel. • Se a máquina estiver ociosa por um longo período de tempo, ou se o cartucho de toner/fotorreceptor for novo, reinicie o trabalho. Execute o trabalho com o uso do vidro de originais. Reinstale o cartucho do fotorreceptor. • Verifique a qualidade do documento. Use [Apagar bordas] para remover linhas e marcas das bordas do documento. • Carregue papel novo. • Verifique a umidade no local da máquina.

Sintoma	Recomendação
A saída está muito clara ou muito escura	• Carregue papel novo. • Verifique a qualidade do documento. • Selecione [Clarear/Escurecer] na tela de toque. • Faça mais impressões até que a qualidade da cópia melhore. • Substitua o cartucho do fotorreceptor.
Impressão irregular	• Substitua o cartucho do fotorreceptor. • Substitua o cartucho de toner se a mensagem de tela para a substituição for exibida.
Imagens borradas	• Carregue papel novo. • Substitua o cartucho do fotorreceptor. • Substitua o cartucho de toner se a mensagem de tela para a substituição for exibida.
Caracteres ausentes	• Carregue papel novo. • Reinstale o cartucho do fotorreceptor. • Substitua o cartucho de toner se a mensagem de tela para a substituição for exibida.
Variações de brilho (cunhagem)	• Verifique a qualidade dos documentos. • Se o documento tiver grandes áreas de densidade sólida, ajuste o contraste.
Cópias claras ao digitalizar documentos em papel brilhante ou revestido através do alimentador de originais	• Use o vidro de originais em vez do alimentador de originais.
Sombras	• Verifique a qualidade dos documentos. • Se forem usadas transparências, selecione [Transparência] em [Tipo do papel]. A máquina ajusta a qualidade automaticamente para transparências. • Coloque o documento ABC. • Substitua o cartucho do fotorreceptor.
Desbotamento	• Verifique a qualidade dos documentos. • Se a imagem estiver mais clara perto das bordas, selecione uma configuração de qualidade de imagem mais escura na tela de toque. • Substitua o cartucho do fotorreceptor.
Variações de densidade sólida	• Verifique a qualidade dos documentos. • Selecione [Clarear/Escurecer] na tela de toque. • Substitua o cartucho do fotorreceptor.

Sintoma	Recomendação
Perda de imagem	• Ao copiar um documento de um tamanho de papel maior para um tamanho menor, reduza a imagem para caber no tamanho de papel menor. • Se estiver usando papel A4 (210 × 297 mm/8,5 × 11,0 pol.), defina um tamanho ligeiramente menor para o documento (por exemplo, copiar 90% em vez de 100%), ou selecione [Copiar tudo] na tela [Reduzir/Ampliar]. • Selecione [Centralização automática] em [Deslocamento de margem].
A saída não reflete as seleções feitas na tela de toque.	• Selecione [Salvar] após cada seleção na tela de toque, se existir alguma.
O Módulo de acabamento não empilha a saída corretamente.	• Verifique se as guias do papel estão travadas na posição contra o papel.
As páginas no jogo não são grampeadas.	• Verifique se as guias do papel estão travadas na posição contra o papel.
O papel entregue a bandeja de saída não está empilhado adequadamente.	• Vire a pilha de papel na bandeja, ou gire-a cabeçalho contra rodapé.
Ondulações no papel	• Verifique se o papel está carregado corretamente. Carregue o papel nas Bandejas 1, 2, 3 e 4 com o lado da emenda para cima. • Carregue o papel no Módulo duplo de bandejas e na bandeja de alimentação manual com o lado da emenda para baixo. • Carregue o material de impressão personalizado na bandeja de alimentação manual. • Consulte *o capítulo Papéis e outros materiais de impressão.* para obter procedimentos.
Não é possível armazenar um documento para busca protegida porque a memória está cheia.	• Cancele a operação e tente novamente mais tarde, quando houver memória adicional disponível.

Códigos de falhas

Durante uma falha, a tela de toque exibe uma mensagem sobre como liberar a falha.

Algumas falhas indicam a manutenção pelo cliente, enquanto outras requerem a atenção do Operador e/ou do Administrador do sistema. A tabela a seguir representa alguns dos códigos de falha e as ações corretivas correspondentes. Elas aparecem na Fila de impressão ou na Lista de falhas disponível no modo de Status da máquina.

Código	Descrição e Solução
002-770	O modelo de trabalho não pôde ser processado devido ao espaço insuficiente no disco. Exclua os dados desnecessários do disco.
003-750	Nenhum documento foi salvo para a função Criação de livreto de duas faces. Verifique a configuração da função Criação de livreto de duas faces.
003-751 016-712	A área do documento especificado é muito pequena. Selecione uma resolução maior ou uma área de digitalização maior.
003-753	A resolução selecionada foi muito alta para digitalizar originais de tamanhos diferentes utilizando o alimentador de originais. Selecione 200 dpi ou inferior para digitalizar o documento.
003-760	As funções incompatíveis são selecionadas na tela [Opções de digitalização]. Verifique as opções selecionadas.
003-761	O tamanho do papel na bandeja selecionada por troca automática de bandejas é diferente do papel na bandeja selecionada em seleção de bandejas. Altere o tamanho do papel para a bandeja ou altere a configuração de prioridade de tipo do papel.
003-780	A compactação de dados digitalizados não foi bem sucedida. Diminua a resolução ou a proporção de redução/ampliação para reduzir o tamanho dos dados ou envie o documento em segmentos menores.
003-795	A proporção de redução/ampliação excede o intervalo de configuração quando o documento digitalizado é ampliado/reduzido para o tamanho de papel especificado. Forneça diretamente a proporção de redução/ampliação ou altere o tamanho do papel.
003-972	O número de páginas digitalizadas excede ao limite de impressões definido para o serviço. Consulte o Operador sobre o limite de impressões.
003-973	A direção do documento definido não corresponde à direção do papel na bandeja selecionada. Inicie o trabalho como está ou cancele-o e selecione a configuração correta.
003-970 003-976 016-981	Ocorreu um erro porque o tamanho do documento excedeu à área de digitalização da máquina. Altere ou divida o tamanho do documento e envie o documento em segmentos menores.
003-977	O tamanho do documento é diferente daquele definido anteriormente para a função Originais encadernados/Criação de livretos/Pôster. Defina o tamanho correto para o documento e reinicie o trabalho.

Código	Descrição e Solução
003-980	A posição do grampo não está correta. Verifique a orientação do documento e a posição do grampo, e selecione as configurações corretas ou cancele a função grampeamento.
003-981	O grampeamento de originais de tamanhos diferentes está disponível apenas para documentos de mesma largura. Cancele a função grampeamento ou restaure os documentos de mesma largura.
005-275 005-280 005-283 005-284 005-285 005-286	Erro no alimentador de originais. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
012-211 012-212 012-221 012-223 012-224 012-260 012-263 012-282 012-283 012-284 012-285 012-291 012-293 012-294 012-295 012-296	Erro no módulo de acabamento. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
016-210 016-211 016-212 016-213 016-214 016-215	Erro nas configurações de opções de software. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
016-450	O nome de host SMB foi definido duas vezes. Altere o nome do host.
016-454	Não foi possível obter o endereço IP do DNS. Verifique as configurações de DNS e configuração do método de obtenção do endereço IP.
016-503	Não foi possível determinar o nome do servidor SMTP ao transmitir o e-mail. Verifique se o servidor SMTP está configurado corretamente. Verifique também se o servidor DNS está configurado corretamente.
016-504	Não foi possível determinar o nome do servidor POP3 ao transmitir o e-mail. Verifique se o servidor POP3 está configurado corretamente. Verifique também se o servidor DNS está configurado corretamente.

Código	Descrição e Solução
016-505	Não foi possível fazer login no servidor POP3 ao transmitir o e-mail. Verifique se o nome de usuário e senha usados para o servidor POP3 foram configurados corretamente.
016-702	Os dados de impressão PCL não foram processados devido ao espaço insuficiente no buffer de página de impressão. Execute uma das seguintes ações: • Diminua a resolução no driver de impressão. • Aumente o tamanho do buffer de página de impressão. • Adicione memória.
016-703	Uma mensagem de e-mail especificando um número de caixa postal não registrado ou inválido foi recebida. Execute uma das seguintes ações: • Registre a caixa postal com o número especificado. • Envie um e-mail para uma caixa postal válida.
016-704	O disco rígido está sem espaço porque as caixas postais estão cheias. Exclua os dados desnecessários das caixas postais.
016-705	O documento não pôde ser salvo para Impressão protegida porque o disco rígido opcional não foi instalado. O disco rígido é necessário para usar a função Impressão protegida.
016-706	O disco rígido está sem espaço porque o número máximo de usuários para a impressão protegida foi excedido. Exclua documentos ou usuários desnecessários registrados para a função Impressão protegida.
016-707	Impressões de amostra não podem ser feitas porque o disco rígido está com defeito. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
016-708	[Anotação] não pode ser feita porque o disco rígido está com defeito. Exclua os documentos desnecessários do disco.
016-710	Impressões programadas não podem ser feitas porque o disco rígido está com defeito. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
016-711 016-985	O tamanho do e-mail excede ao valor máximo permitido. Tente um dos procedimentos a seguir e reenvie o e-mail. • Reduza o número de páginas no documento. • Diminua a resolução em [Resolução da digitalização]. • Reduza o tamanho do documento utilizando [Reduzir/Ampliar]. • Aumente o valor máximo em [Tamanho máximo do e-mail] utilizando o acesso de Operador.
016-716	O arquivo TIFF não pôde sofrer spool porque o tamanho do arquivo excedeu ao espaço restante no disco. Aumente o tamanho da área do formulário PCL.
016-721	Ocorreu um erro durante a impressão do trabalho. A função Troca automática de bandejas foi ativada quando [Seleção auto do papel: Desligada] foi selecionada para todas as bandejas de papel, na tela [Prioridades de tipos de papéis]. Quando a função Troca automática de bandejas estiver ativada, selecione um tipo de papel diferente de [Seleção auto do papel: Desligada] na tela [Prioridades de tipos de papéis].
016-728	O arquivo TIFF contém tags incompatíveis.

Código	Descrição e Solução
016-729	O arquivo TIFF não pôde ser impresso porque o número de cores e a resolução do arquivo excedeu ao limite. Altere o número de cores e a resolução do arquivo TIFF e envie o arquivo para impressão novamente.
016-731	A impressão de dados TIFF foi interrompida. Configure a impressão novamente.
016-732	O formulário especificado na configuração de emulação não foi registrado no computador host. Reenvie os dados do formulário.
016-735	Foi feita uma tentativa de imprimir um modelo de impressão enquanto estava sendo atualizado. Aguarde um pouco e, em seguida, configure a impressão novamente.
016-748	Não é possível imprimir devido ao espaço insuficiente no disco. Reduza o número de páginas dos dados de impressão, por exemplo, dividindo os dados de impressão ou imprimindo uma cópia de cada vez ao fazer várias cópias.
016-749	Ocorreu um erro na sintaxe de comando PJL. Verifique as configurações de impressão ou corrija o comando PJL.
016-756	O uso do serviço é restrito. Entre em contato com o Operador.
016-757	A senha inserida não está correta. Insira a senha correta.
016-758	A conta não está autorizada para cópia. Entre em contato com o Operador.
016-759	O número máximo de cópias foi alcançado. Entre em contato com o Operador.
016-760	Ocorreu um erro durante o processamento de PostScript. Execute uma das seguintes ações: • Defina para velocidade otimizada no driver de impressão. • Aumente o tamanho do buffer de página de impressão. • Aumente a memória de PostScript.
016-761	Ocorreu um erro durante o processamento de imagens. Defina para velocidade otimizada e configure a máquina para impressão novamente. Se isso não retificar a impressão, defina para maior compatibilidade a fim de assegurar a impressão e tente novamente.
016-762	Uma linguagem de impressão não aceita pela máquina foi especificada. Especifique a linguagem de impressão em [Modo de impressão] sob [Configurações da porta].
016-764	Não foi possível estabelecer conexão com o servidor SMTP. Entre em contato com o Administrador do sistema.
016-765	Não foi possível enviar e-mail porque o disco no servidor SMTP estava cheio. Entre em contato com o Administrador do sistema.
016-766	Ocorreu um erro no servidor SMTP. Entre em contato com o Administrador do sistema.
016-767	Não foi possível enviar o e-mail porque o endereço de e-mail estava incorreto. Verifique se o endereço de e-mail está correto e tente enviar o e-mail novamente.

Código	Descrição e Solução
016-768	Não foi possível estabelecer conexão com o servidor SMTP porque o endereço de e-mail da máquina estava incorreto. Verifique o endereço de e-mail da máquina.
016-769	O servidor SMTP não aceita confirmação de entrega (DSN). Envie o e-mail sem configurar a confirmação.
016-771 016-772	Não foi possível adquirir o endereço do repositório de dados digitalizados pelos Serviços de Digitalização do CentreWare. Especifique o endereço DNS correto. Como alternativa, defina o endereço do repositório de dados digitalizados como um endereço IP.
016-773	O endereço IP da máquina não está configurado corretamente. Verifique o ambiente DHCP. Ou ainda, especifique o endereço IP da máquina manualmente.
016-774	A conversão de compactação não pôde ser processada devido ao espaço insuficiente no disco. Exclua os dados desnecessários do disco.
016-775	A conversão de imagem não pôde ser processada devido ao espaço insuficiente no disco. Exclua os dados desnecessários do disco.
016-776	Ocorreu um erro durante o processamento de conversão da imagem. Verifique os dados em Serviços de Internet CentreWare.
016-777	Ocorreu um erro no disco durante o processamento da imagem, provavelmente devido a algum defeito no disco. Para obter detalhes sobre substituição de disco rígido, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
016-778	A conversão da imagem digitalizada foi interrompida devido ao espaço insuficiente no disco. Exclua os dados desnecessários do disco.
016-779	Ocorreu um erro durante o processamento de conversão da imagem digitalizada. Configure a digitalização novamente.
016-780	Ocorreu um erro no disco durante o processamento de conversão da imagem digitalizada, provavelmente devido a algum defeito no disco. Para obter detalhes sobre substituição de disco rígido, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
016-781	Não foi possível a conexão com o servidor durante o encaminhamento do arquivo através dos Serviços de Digitalização do CentreWare. Peça ao Administrador do Sistema para verificar a rede e o servidor.
016-782	Não foi possível estabelecer conexão com o servidor para os Serviços de Digitalização do CentreWare. Verifique se o nome de usuário de login correto, a senha e outras informações foram inseridas.
016-783	Não foi possível localizar o caminho do servidor especificado durante o encaminhamento do arquivo através dos Serviços de Digitalização do CentreWare. Verifique o nome do caminho do servidor definido no momento para o modelo de trabalho.

Código	Descrição e Solução
016-784	Ocorreu um erro de gravação no servidor durante o encaminhamento do arquivo através dos Serviços de Digitalização do CentreWare. Confirme se já há espaço suficiente no diretório do servidor e se os direitos de acesso estão presentes.
016-785	O arquivo não pôde ser enviado pelos Serviços de Digitalização do CentreWare devido ao espaço insuficiente no servidor. Exclua os dados desnecessários do servidor.
016-786	Os dados digitalizados não puderam ser gravados devido ao espaço insuficiente no disco rígido. Exclua os dados desnecessários ou inicialize o disco rígido se os dados salvos não forem mais necessários.
016-787	O endereço IP do servidor definido para o modelo de trabalho está incorreto. Especifique o modelo de trabalho correto.
016-788	Falha ao recuperar o arquivo do navegador da web. Execute uma das ações a seguir e, em seguida, tente recuperar o arquivo novamente. • Atualize a página do navegador. • Reinicie o navegador. • Desligue e ligue a máquina novamente.
016-789	O processamento da mensagem foi interrompido devido ao espaço insuficiente no disco rígido. Diminua a resolução ou a proporção de redução/ampliação da imagem, ou divida o documento e envie-o em segmentos menores.
016-791	Falha de acesso ao destino especificado ou ao servidor do modelo de trabalho ao utilizar Digitalizar para FTP/SMB ou Serviços de Digitalização do CentreWare. Verifique se você pode acessar o servidor ou o destino especificado.
016-793	O disco rígido está sem espaço. Exclua os dados desnecessários ou inicialize o disco rígido se os dados salvos não forem mais necessários.
016-982	O disco rígido está sem espaço. Exclua os dados desnecessários do disco rígido ou os documentos nas caixas postais.
024-746	A opção selecionada (isto é, tamanho do papel, bandeja de originais, bandeja de saída ou impressão em duas faces) não é compatível com a qualidade de papel especificada. Verifique os dados da impressão.
024-747	Uma combinação de parâmetros de impressão inválida foi definida. Verifique os dados da impressão. Por exemplo, um tamanho personalizado foi especificado e [Origem do papel] foi configurado para [Auto]. Neste caso, selecione a bandeja de alimentação manual.
024-958	O tamanho do documento definido na bandeja manual não é consistente com o tamanho da impressão selecionado. Verifique o tamanho do documento e em seguida defina o tamanho correto do documento ou altere o tamanho da impressão.
024-985	Erro na bandeja de alimentação manual. Verifique o tamanho, a orientação, o tipo de papel do documento e tente novamente.

Código	Descrição e Solução
024-966	Não foi possível excluir o trabalho dos Serviços de Internet CenterWare. Cancele o trabalho pressionando o botão <C> no painel de controle.
027-452	O mesmo endereço IP foi definido duas vezes. Altere o endereço IP.
027-500	Não foi possível determinar o nome do servidor SMTP ao transmitir o e-mail de resposta. Verifique em Serviços de Internet CentreWare se o servidor SMTP está configurado corretamente.
027-501	Não foi possível determinar o nome do servidor POP3 ao utilizar o protocolo POP3. Verifique em Serviços de Internet CentreWare se o servidor POP3 está configurado corretamente.
027-502	Não foi possível fazer login no servidor POP3 ao utilizar o protocolo POP3. Verifique em Serviços de Internet CentreWare se o nome de usuário e senha usados para o servidor POP3 foram configurados corretamente.
027-737	Ocorreu um erro durante a leitura de dados do servidor do modelo de trabalho. Verifique os direitos de acesso do diretório no qual o modelo de trabalho foi armazenado.
027-739	Não foi possível encontrar o servidor do modelo de trabalho especificado. Verifique o nome do caminho para o servidor do modelo de trabalho.
027-740	Não foi possível fazer login no servidor do modelo de trabalho. Verifique se o nome de usuário de login correto, a senha e outras informações foram inseridas.
027-741	Não foi possível estabelecer conexão com o servidor do modelo de trabalho. Peça ao administrador da rede para verificar a rede ou o servidor.
027-742	O modelo de trabalho não pôde ser armazenado na memória devido ao espaço insuficiente no disco. Exclua os dados desnecessários do disco.
027-743	As configurações no servidor do modelo de trabalho estão incorretas. Verifique as configurações do servidor do modelo de trabalho.
027-744	Há um problema no nome de domínio do servidor do modelo de trabalho. Certifique-se de que a conexão com o servidor DNS e o nome de domínio estão registrados para o servidor DNS.
027-745	O endereço do servidor DNS não está registrado na máquina. Registre o endereço de servidor DNS na máquina ou configure o endereço do servidor do modelo de trabalho como um endereço IP.
027-746	A configuração do protocolo do servidor do modelo de trabalho não está correta. Configure a porta correta.
027-750	Foi feita uma tentativa de encaminhar Fax/Internet Fax ou imprimir um documento digitalizado. O encaminhamento de fax/Internet Fax e a impressão de documentos digitalizados não podem ser realizados.
027-751	Ocorreu um erro durante o processamento de uma folha de fluxo de trabalho. Verifique a folha de fluxo de trabalho.

Código	Descrição e Solução
027-753	A tentativa da folha de fluxo de trabalho não pôde abrir a porta requerida para o trabalho. Entre em contato com o Operador.
027-796	O e-mail sem anexo foi descartado porque a máquina está configurada para imprimir apenas o documento anexo do e-mail. Para imprimir o corpo de texto e o cabeçalho do e-mail junto com os anexos, altere as configurações de [Propriedades] em Serviços de Internet CentreWare.
027-797	O destino da saída não está correto. Especifique o destino correto e reenvie o e-mail.
034-211 034-212	Erro na controladora de fax. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
034-501	O cabo telefônico está conectado corretamente? Verifique se o cabo telefônico está conectado corretamente e reenvie o documento. Consulte *Componentes da máquina no capítulo Visão geral do produto, na página 31.*
034-507 036-786 036-787	Houve falha de comunicação porque a ID da máquina remota e a senha especificada não estavam corretas. Certifique-se de que a senha e o número do telefone estão corretos. Verifique também se a máquina do outro operador foi configurada para rejeitar a ID de terceiros. Este código também é exibido quando a solicitação de busca for rejeitada.
034-511 035-725	O documento para a difusão por retransmissão não pode ser transmitido. Verifique se a estação de retransmissão está registrada corretamente no código de discagem rápida especificado. Verifique também o conteúdo do número do endereço registrado na estação de retransmissão.
034-530	Não foram realizadas operações corretas em determinado período de tempo. Realize uma operação em determinado período de tempo.
034-728 034-784 034-785 034-796 035-701	A transmissão não pode ser feita porque o número do telefone está incorreto. Verifique o número do telefone da máquina remota e envie o documento novamente. Clientes que utilizam G3 DP (Pausa de discagem) devem verificar se o número discado não contém “*” ou “#”.
034-790 034-791 034-792 034-793 034-794 034-795	A linha telefônica está conectada à máquina corretamente ? Verifique se a linha telefônica está conectada à máquina corretamente e envie o documento novamente. Esses códigos são exibidos somente em alguns países.
035-702 036-507	O outro operador cancelou a transmissão. Peça ao outro operador para verificar o status da máquina e, se necessário, reenviar o documento.
035-704 035-744 035-745	A função especificada (como Código F) não é aceita pela máquina remota. Entre em contato com o outro operador e reenvie o documento sem utilizar a função, se necessário.

Código	Descrição e Solução
035-705 035-708 035-709 035-710 035-712	A máquina remota pode ter encontrado um problema. Entre em contato com o outro operador e reenvie o documento, se necessário.
035-720	A máquina remota não pode receber o documento. Peça ao outro operador para verificar se a máquina dele: • Tem papel na bandeja • Não tem atolamento de papel • Tem memória suficiente • Aceita recepção de G3. Ao especificar funções como difusão por retransmissão ou uma caixa postal remota, pergunte ao outro operador se a máquina dele aceita essas funções e se a senha está correta.
035-746	A rede de fax não responde. Verifique o seguinte e envie o documento novamente. • A linha telefônica está conectada à máquina corretamente? • O outro operador pode não estar conectado à rede de fax ou pode haver problemas com a rede. Quando estiver conectado a uma rede de fax que requeira um código de acesso, insira duas pausas após o código de acesso e, em seguida, disque o número do telefone.
035-749	O número de telefone do outro operador foi rediscado o número de vezes definido, mas a máquina remota não respondeu. Peça ao outro operador para verificar a linha telefônica e a conexão com a máquina.
041-210 041-211	Erro na bandeja do papel ou no Módulo duplo de bandejas. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
047-211 047-212	Erro no conjunto de saída do papel. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
047-213	Erro no módulo de acabamento. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
047-214	Erro no Módulo Duplex. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
047-215	Erro no conjunto de saída do papel. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
047-216	Erro no módulo de acabamento. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
047-218	Erro no Módulo duplo de bandejas. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
062-211 063-210	Erro no alimentador de originais. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.

Código	Descrição e Solução
062-277	Ocorreu um erro de comunicação entre a digitalização e a alimentação de componentes da máquina. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
062-790	A cópia do documento digitalizado é proibida. Consulte *Reciclagem e descarte de produtos no capítulo Antes de usar a máquina, na página 29* Verifique quais tipos de documentos podem ser copiados.
065-210 065-211 065-212 065-213 065-214	Ocorreu um erro na máquina. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
071-210 071-211	Falha na Bandeja 1. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente. Use uma bandeja de papel diferente.
072-210 072-211	Falha na Bandeja 2. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente. Use uma bandeja de papel diferente.
073-210 073-211	Falha na Bandeja 3. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente. Use uma bandeja de papel diferente.
074-210 074-211	Falha na Bandeja 4. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente. Use uma bandeja de papel diferente.
116-701	Não é possível executar impressão em duas faces devido à memória insuficiente. Adicione memória.
116-702	A impressão foi executada com uma fonte substituta. Verifique os dados da impressão.
116-703	Ocorreu um erro durante o processamento de PostScript. Confirme os dados da impressão ou abra as configurações de spool na guia detalhes, no driver de impressão, para desativar a comunicação bidirecional.
116-713	O trabalho foi impresso em partes por falta de espaço no disco rígido. Exclua os dados desnecessários.
116-720	Ocorreu um erro durante a impressão devido à memória insuficiente. Feche as portas não utilizadas ou exclua os dados desnecessários.
116-740	Ocorreu um erro na operação de valor numérico porque os dados de impressão contêm um valor que excede o limite da impressora. Verifique os dados da impressão.
116-749	O trabalho de impressão foi interrompido porque a fonte especificada não foi encontrada. Instale a fonte ou ative a substituição de fonte no driver de impressão.

Código	Descrição e Solução
116-771 116-772 116-773 116-774 116-775 116-776 116-777 116-778	Os valores de parâmetros foram corrigidos porque a máquina encontrou um problema ao imprimir os dados. Se a imagem recebida estiver incompleta ou danificada, peça ao outro operador para verificá-la ou reenviar os dados. Quando encaminhamento de Internet Fax estiver ativado, verifique com o destinatário se ele recebeu a imagem intacta.
116-780	Há um problema com o documento anexado ao e-mail recebido. Verifique o documento anexado.
124-701	Devido a uma falha na bandeja especificada, o destino da saída foi alterado para a bandeja de saída central. Entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente. Use uma bandeja de papel diferente.

Mensagens de tela

Junto com os códigos de falhas, as mensagens a seguir são exibidas na tela de toque em algumas ocasiões.

Mensagem	Descrição e solução
Ocorreu uma falha. Desligue a máquina. Certifique-se de que a tela desapareça antes de ligar a máquina novamente. Se o problema persistir, chame o atendimento técnico.	Ocorreu uma falha. Desligue a máquina e espere até que a tela de toque seja desligada completamente e, em seguida, reinicie a máquina. Se o problema persistir, anote o código da falha (xxx-yyy) exibido na tela. Desligue a máquina e entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
Ocorreu uma falha. A máquina foi reinicializada. Se o problema persistir, chame o atendimento técnico.	A máquina reiniciou devido a uma falha. Reinicie as operações normais. Se o problema persistir, entre em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.
O processamento foi cancelado devido a um erro. Para obter informações sobre o código da falha consulte o Guia do Usuário.	A operação da máquina foi interrompida devido a uma falha. Reinicie o trabalho.

Qualidade da saída

Várias situações podem afetar a qualidade da saída. Verifique as condições a seguir para assegurar um desempenho de cópia otimizado. Se você ainda não puder resolver o problema, entre em contato com o Operador.

- Não coloque a máquina em contato direto com a luz solar ou perto de um radiador.
- Siga horários de manutenção regulares para a limpeza de áreas como o vidro de originais, o vidro TVC e as bandejas de saída. Consulte *Limpeza da máquina no capítulo Manutenção, na página 313.*

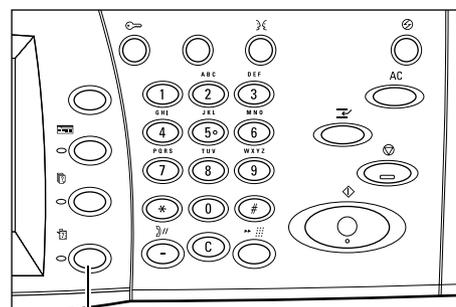
Centro Xerox de Atendimento ao Cliente

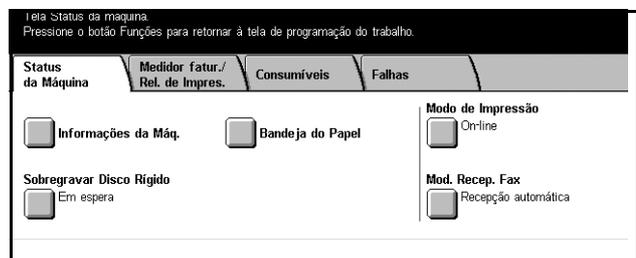
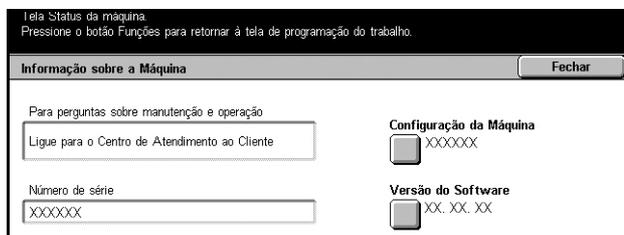
Para ajuda adicional. Se precisar de um ajuda adicional para utilizar a copiadora CopyCentre ou a copiadora/impressora WorkCentre, você pode:

1) Consultar este Guia do Usuário
2) Entrar em contato com o Operador
3) Visitar o site da Xerox na web em www.xerox.com ou entrar em contato com o Centro Xerox de Atendimento ao Cliente.

Tenha em mãos o número de série da máquina ao entrar em contato com a Xerox.

O Centro Xerox de Atendimento ao Cliente solicitará as seguintes informações: a natureza do problema, o número de série da máquina, o código da falha (se houver), assim como o nome e o local de sua empresa. Siga as etapas abaixo para procurar o número de série da máquina.

1. Pressione o botão <Status da máquina> no painel de controle.

Botão <Status da máquina>

2. Selecione [Informação da máquina] na tela [Status da máquina].

3. O número de série será exibido.

NOTA: O número de série também é encontrado na placa metálica na lateral esquerda da máquina, atrás da Tampa A. Para obter mais informações, consulte *Centro Xerox de Atendimento ao Cliente no capítulo Antes de usar a máquina, na página 13.*

17 Especificações

Este capítulo contém as especificações da máquina. Use as especificações listadas abaixo para identificar os recursos da máquina. A máquina está em conformidade com especificações, aprovações e certificações rígidas. Essas especificações destinam-se a cuidar da segurança dos usuários e assegurar que a máquina opere com capacidade total. Informamos que melhorias nas especificações ou na aparência do produto podem ser feitas sem aviso prévio.

Para obter mais informações sobre as especificações, entre em contato com o seu Representante Xerox.

Especificações da máquina

Configuração de hardware

CopyCentre 123/128/133

- Processador
- Alimentador de Originais/Módulo Frente e Verso ou Tampa do Vidro de Originais
- Duas bandejas do papel e uma bandeja de alimentação manual

WorkCentre/WorkCentre Pro 123/128/133

- Processador
- Alimentador de Originais/Módulo Frente e Verso ou Tampa do Vidro de Originais
- Duas bandejas do papel e uma bandeja de alimentação manual
- Impressora

NOTA: As configurações listadas acima são relativas às máquinas padrão dos modelos respectivos.

Tamanho da máquina

Com o Alimentador de originais, o Módulo de duas bandejas ou o MDB: (L × P × A) 640 × 649 × 1,112 mm (25,2 x 25,6 x 43,8 pol.)

Com a Tampa do vidro de originais: (L × P × A) 640 × 649 × 990 mm (25,2 x 25,6 x 38,9 pol.)

Requisitos de espaço

(L × P) 1,340 × 1,185 mm

Com o Módulo de acabamento: (L × P) 2,140 × 1,185 mm

Peso da máquina

CopyCentre com a Tampa do vidro de originais: 60 kg

Velocidade da copiadora

Na Bandeja 1/Uma face:

CopyCentre/WorkCentre/WorkCentre Pro 123

A4/Carta ABL: 23 cpm (ciclos por minuto) (modo só frente/frente e verso)

A3/11 × 17pol. ABC: 13 cpm (ciclos por minuto) (modo só frente)

A3/11 × 17pol. ABC: 8 cpm (ciclos por minuto) (modo frente e verso)

CopyCentre/WorkCentre/WorkCentre Pro 128

A4/Carta ABL: 28 cpm (ciclos por minuto) (modo só frente/frente e verso)

A3/11 × 17pol. ABC: 15 cpm (ciclos por minuto) (modo só frente)

A3/11 × 17 pol. ABC: 10 cpm (ciclos por minuto) (modo frente e verso)

CopyCentre/WorkCentre/WorkCentre Pro 133

A4/Carta ABL: 33 cpm (ciclos por minuto) (modo só frente/frente e verso)

A3/11 × 17pol. ABC: 17 cpm (ciclos por minuto) (modo só frente)

A3/11 × 17 pol. ABC: 11 cpm (ciclos por minuto) (modo frente e verso)

Tempo de Saída da Primeira Cópia

Na Bandeja 1/A4 ou Carta ABL: 4,5 segundos

Tempo de preaquecimento

Partida a frio: aproximadamente 12 segundos (varia de acordo com a configuração da máquina)

Vidro de originais

Capacidade: um documento de 30 mm de espessura pode ser copiado com a tampa do vidro/alimentador de originais fechada.

Tam. de documento: (tamanho padrão) A5 ABL a A3 ABC

(tamanho personalizado) Largura: 15 a 297 mm (0,6 a 11,7pol.) / comprimento: 15 a 432 mm (0,6 a 17,0 pol.).

Gramaturas de documento: 38 a 128 g/m^2 (50 a 128 g/m^2 no modo frente e verso)

Detecção automática de tamanho: Sim

NOTA: Os tamanhos padrão de documentos que podem ser detectados variam de acordo com a tabela de tamanhos de papel especificada pelo Operador. Para obter informações sobre a configuração da tabela de tamanho de papel, consulte *Configurações de tamanho do papel no capítulo Configurações, na página 206.*

Alimentador de originais

Capacidade: 50 folhas de 38 a 128 g/m^2 (50 a 128 g/m^2 no modo frente e verso)

Tamanhos de documento:(tamanho padrão) A5 a A3 ABC (5,5 × 8,5 pol. a 11 × 17 pol. ABC)

(Tamanho personalizado) largura: 139,7 a 297 mm (5,5 a 11,7 pol.) / comprimento: 210 a 432 mm (8,3 a 17,0 pol.).

Função de digitalização de documento longo: comprimento máximo de 297 × 600 mm (11,7 × 23,6 pol.)

NOTA: Esta função não está disponível no modo frente e verso. Ao utilizar esta função para digitalizar documentos longos que excedam 432 mm (17,0 pol.), o operador deve alimentar uma folha do documento de cada vez. A gramatura do papel deve ser de 60 a 90 g/m^2.

Gramatura do documento: 38 a 128 g/m^2 (50 a 128 g/m^2 no modo frente e verso)

Vários tamanhos: Sim – se especificado na máquina e as bordas de ataque dos documentos tiverem a mesma dimensão.

Detecção automática de tamanho: Sim

NOTA: Os tamanhos padrão de documentos que podem ser detectados variam de acordo com a tabela de tamanhos de papel especificada pelo Operador. Para obter informações sobre a configuração da tabela de tamanho de papel, consulte *Configurações de tamanho do papel no capítulo Configurações, na página 206.*

Origem do papel

NOTA: Os tamanhos padrão de documentos que podem ser detectados variam de acordo com a tabela de tamanhos de papel especificada pelo Operador. Para obter informações sobre a configuração da tabela de tamanho de papel, consulte *Configurações de tamanho do papel no capítulo Configurações, na página 206.*

Bandejas 1, 2 e 3, 4 (Módulo de duas bandejas)

Capacidade: 500 folhas de 75 g/m^2 (comum) por bandeja

Gramaturas de papel: 60 a 105 g/m^2 para a Bandeja 1 e 60 a 216** g/m^2 para as Bandejas 2, 3 e 4

Tamanhos de papel: largura: 140 a 297 mm (5,5 a 11,7 pol.) / comprimento: 182 a 432 mm (7,2 a 17,0 pol.).

Detecção automática de tamanho: Sim

Bandeja 5 (Manual)

Capacidade: aproximadamente 95 folhas de 75 g/m^2 (100* folhas de papel comum)

* Utilizando papel padrão 4200 3R2047.

NOTA: A altura da pilha de papel não deve exceder 10 mm (0,4 pol.).

Gramatura do papel: 60 a 216** g/m^2

Tamanhos de papel: largura: 89 a 297 mm (3,5 a 11,7pol.) / comprimento: 99 a 432 mm (3,9 a 17,0 pol.).

Detecção automática de tamanho: Sim

Bandeja 3, 4 (Módulo duplo de bandejas)

Capacidade:Bandeja 3 (bandeja esquerda): 800 folhas

Bandeja 4 (bandeja direita): 1.200 folhas

Gramatura do papel: 75 g/m^2 (bond)

Tamanhos de papel: B5 ABL/A4 ABL/7,25 × 10,5 pol. ABL/8,5 × 11 pol. ABL

Gramatura do papel: 60 a 216** g/m^2

Módulo de frente e verso

Tamanhos de papel: A5 (148 × 210 mm/5,8 × 8,3 pol.) ABC a A3 (297 × 420 mm/11,7 × 16,5 pol.) ABC

Gramatura do papel: 60 a 105 g/m^2

** Dependendo do tipo de papel usado e do ambiente operacional, o papel pode não ser alimentado corretamente na máquina ou a qualidade da impressão pode ser afetada.

Saída do papel

Bandeja de saída central

Capacidade: aproximadamente 500 folhas de 75 g/m^2 (bond)

Entrega: face voltada para baixo na ordem (empilhamento deslocado disponível)

NOTA: A gramatura do papel deve ser de 60 a 105 g/m^2 ao utilizar a função empilhamento deslocado.

Módulo de acabamento

Capacidade: 1.000 folhas de B5 ABC/B5 ABL/A4 ABC/A4 ABL/8,5 × 11,0 pol. ABC/8,5 × 11,0 pol. ABL. 500 folhas de A3 ABC/B4 ABC/8,5 × 13,0 pol.ABC/8,5 × 14,0 pol.ABC/ 17 × 11 pol. ABC

NOTA: Ao selecionar a função Originais de Tamanhos Diferentes para obter a saída de documentos de tamanhos diferentes, a capacidade máxima será de 300 folhas.

Tamanhos de papel: A4 ABC/A4 ABL/A3 ABC/B5 ABL/B4 ABC/7,25 × 10,5 pol. ABL/ 8,5 × 11 pol. ABC/8,5 × 11 pol. ABL/8,5 × 13 pol. ABC/8,5 × 14 pol. ABC/17 × 11 pol. ABC/16K ABL/8K ABC

Gramatura do papel: 64 a 128 g/m^2

Tamanho de jogo: 50 folhas de 90 g/m^2 ou menos papel (bond)

Grampos: 5.000 por cartucho ou mais. Grampeia de 2 a 50 folhas de 75 g/m^2 ou papel mais leve

NOTA: O número máximo de conjuntos grampeados por vez é 50 conjuntos.

Especificações elétricas

Freqüência

50/60 HZ

Tensão elétrica

110–127 VAC e 220–240 VAC

Consumo de energia

Média máxima – 1,33 KVA (em 110 VAC), 1,524 KVA (em 127 VAC), 1,76 KVA (em 220 VAC), 1,92 KVA (em 240 VAC)

Especificações para a função de Fax

Velocidade de transmissão de fax

Fallback automático: 33,6 Kbps

Tempo de transmissão de página – documento Nº 1 da ITU

33,6 Kbps (padrão): menor que 4* segundos (*: dados de referência)

Tipo de linha telefônica

Linha telefônica comutada analógica pública padrão ou equivalente

Compatibilidade

Super G3, ECM, G3

Capacidade de resolução

Padrão:	200 × 100 dpi (8 × 3,85 linhas/mm)
Fina:	200 × 200 dpi (8 × 7,7 linhas/mm)
Superfina:	400 × 400 dpi (16 × 15,4 linhas/mm)
Superfina:	600 × 600 dpi

Conversão de resolução

Disponível para envio e recebimento; suave ao receber

Compactação de imagem

JBIG, MH, MR, MMR

Função de digitalização de página longa

Comprimento máximo de 600 mm (2,36 pol.)

NOTA: Esta função está disponível somente para o alimentador de originais.

NOTA: Esta função não está disponível no modo frente e verso.

NOTA: Ao utilizar esta função para digitalizar documentos longos que excedam 432 mm (17,0 pol.), o operador deve alimentar uma folha do documento de cada vez. A gramatura do papel deve ser de 60 a 90 g/m^2.

Aprovações de conexão

EU/EEA: certificado para TBR21

EUA: aprovado para FCC Pt 68

Canadá: aprovado para DOC CS-03

Outros paises: certificado para padrões PTT nacionais

18 Glossário

Este capítulo contém uma lista dos termos usados no Guia do Usuário. Cada termo tem uma definição correspondente, que reflete o significado do termo como é usado neste Guia.

Termos definidos

Use as definições a seguir para conhecer melhor o significado dos termos usados neste Guia.

16 K	Papel de 194 × 267 mm. Há dois tamanhos ligeiramente diferentes, dependendo do local da compra.
8 K	Papel de 267 x 388 mm. Há dois tamanhos ligeiramente diferentes, dependendo do local da compra.
A3	Papel de 420 × 297 mm.
A4	Papel de 297 × 210 mm.
A5	Papel de 210 × 148 mm.
Administrador do sistema	Um usuário designado que configura e efetua a manutenção das configurações da rede na máquina.
Alceado	Programação de saída onde cada cópia é entregue na mesma ordem na qual os documentos foram colocados no Alimentador de originais. Exemplo: duas cópias de um documento de três páginas seriam entregues como: página 1/ cópia 1, página 2/cópia1, página 3/cópia1, página 1/cópia 2, página 2/cópia 2, página 3/cópia 2.
Alimentação pela borda curta (ABC)	A borda curta do papel é posicionada de modo a entrar primeiro na máquina.
Alimentação pela borda longa (ABL)	A borda longa do papel é posicionada de modo a entrar primeiro na máquina.
Alimentador de originais	Um conjunto que separa e alimenta automaticamente documentos em uma ou duas faces da bandeja de entrada para o scanner.
Anotação	Uma nota ou um comentário adicionado a um documento Esta função adiciona data, número de páginas e um comentário ao documento.

Aperfeiçoamento de imagem	Uma função que suaviza a borda entre o preto e o branco, reduzindo o serrilhado e conferindo à imagem uma alta resolução.
APS	Abreviação de Auto Paper Selection (seleção automática do papel).
Área de impressão	A área real do papel que pode ser impressa.
Armazenar para busca	Para armazenar um documento na memória até que ele seja recuperado por uma máquina de fax remota.
Arquivos PCL (Printer Control Language file - arquivo de Linguagem de Controle da Impressora)	A linguagem de comando das impressoras HP LaserJet.
Atolamento do papel	Uma má alimentação de mídia quando a máquina está imprimindo um documento.
Auditron	Um sistema de rastreamento, o qual é incorporado à máquina. Você pode usar o Auditron para rastrear o uso geral da máquina, bem como o uso individual e o uso de cada função separadamente.
B4	Papel de 364 × 257 mm.
B5	Papel de 257 × 182 mm.
BPS	Abreviação de Bits Por Segundo. Esta é a medida da rapidez com que o modem pode transmitir ou receber dados.
Buffer de impressão de página	O local onde os dados de impressão são processados e armazenados.
Buffer de recepção	O buffer é o local destinado ao armazenamento de dados temporários enviados pelo cliente. Ao aumentar a capacidade de memória do buffer de recepção, o cliente pode ser liberado mais rápido.
Busca	Uma função que permite recuperar um documento de uma máquina remota.
Cabeçalho contra cabeçalho	Um documento de duas faces onde a segunda face exibe a imagem com o topo do documento no topo da página. Normalmente, você vira a página pela borda lateral.
Cabeçalho contra rodapé	Um documento de duas faces onde a segunda face exibe a imagem com o topo do documento na parte inferior da página. Normalmente, você vira a página pela borda inferior.
Caixa postal	Uma área de armazenamento na memória da máquina, na qual são armazenados documentos de fax.
Caixa postal remota	Uma função que permite recuperar um documento de uma caixa postal de uma máquina remota.
Capas	Cartão ou papel usado para ser adicionado na frente ou atrás de um jogo de cópias.

Caracteres especiais	Um sistema de discagem que se aplica somente às máquinas Xerox compatíveis com caixas postais de fax.
Cartucho de fotorreceptor	Um cartucho substituível pelo cliente, o qual contém um fotorreceptor interno. Uma imagem impressa é formada no fotorreceptor antes de ser transferida para o papel.
Cartucho de toner	Um cartucho substituível pelo cliente, o qual acondiciona o toner, um pó carregado eletricamente com pigmentos e plástico para fácil carregamento na máquina.
Catálogo de endereços	Uma lista de números de telefones armazenados na máquina para fácil referência.
Código de erro	Um código exibido no painel de controle ou em um relatório quando ocorre um problema.
Comunicação Código F	Comunicação com procedimentos aprovados pela Communications and Information network Association of Japan (CIAJ) para o uso de T.30* padronizado por ITU-T. Entre máquinas com a função Código F, várias funções que usam o Código F podem ser usadas. (Recomendação *ITU-T)
Comunicação(ões)	Rede de comunicações que pode oferecer dados de áudio (telefone), dados de imagem (fax), dados de ilustração (videotexto) e dados de PC (serviço de comunicação de PC) pelo mesmo canal. Neste guia, é mencionada como transmissão e recepção de imagens e também como recurso de falar com um usuário remoto.
Configuração(ões) padrão	As configurações usadas pela máquina quando o usuário não as especifica.
Contraste	A intensidade da exibição da imagem ou o grau de diferença entre os tons de cinza em uma página de documento. Consulte também Meio-tom e Foto
Destinatário	A pessoa ou o terminal para o qual você envia um documento. “Discando” indica a operação de inserção de um número de telefone de um destinatário. Quanto ao Internet Fax, ele se refere ao endereço de e-mail de um terminal remoto.
Digitalização de página longa	Uma função que permite digitalizar documentos longos, de até 600 mm (23,6 pol.).
Digitalizar	Detecção ou leitura de um documento e a conversão da imagem óptica do documento em uma imagem eletrônica.
Discagem	Usar um número de telefone para a transmissão de um documento. Os métodos de discagem oferecidos pela máquina incluem: discagem manual usando o teclado numérico, discagem rápida e usando o Catálogo de endereços etc.

Discagem de grupo	Uma forma de discagem abreviada que permite a discagem para vários locais pela inserção de um código de três caracteres. A máquina armazena a imagem na memória e então a transmite para cada local.
Discagem em cadeia	Um único comando de discagem que junta a discagem pelo teclado e os locais do diretório de discagem para uma única operação de discagem.
Discagem rápida	Uma forma de discagem abreviada de um número inserindo-se um código de 3 dígitos.
Documento	Neste guia, os dados de imagem gerados quando um original é digitalizado. Usado em termos como documento transmitido, documento recebido e documento pendente.
DPI	Abreviação de pontos por polegada (Dots Per Inch); ou seja, a quantidade de pontos que podem ser impressos em uma polegada. Usado como unidade de resolução.
DTMF (Tom Dual de Freqüência Múltipla)	O uso de uma seqüência do teclado (tons) para transmitir para ou buscar de uma caixa postal remota.
ECM	Abreviação de Modo de Correção de Erros (Error Correction Mode): uma função ITU-T aprovada para máquinas de fax do Grupo 3. As transmissões ECM enviam os dados de imagem do documento em segmentos e retransmite segmentos que a máquina remota recebe de forma incorreta. “EC” descrito no Relatório de atividade, mostra que a comunicação foi processada usando ECM.
Enviar cabeçalho	Um cabeçalho impresso na primeira linha dos documentos recebidos.
Ethernet	Uma tecnologia de transporte de rede comumente usada para enviar dados de um nó a outro.
Exposição automática	Uma configuração de qualidade de imagem que aprimora documentos que possuem fundos coloridos. A máquina ajusta suas configurações para diferentes tipos de imagens.
F4800	Uma seleção de Modo de comunicação que reduz a velocidade da transmissão para permitir comunicações confiáveis mesmo em condições precárias de linha, o que força a máquina a comunicar-se a uma velocidade máxima de 4800 bits por segundo.
Fax direto	Permite que os PCs clientes enviem faxes pela máquina.
Fila	Uma unidade de armazenamento temporário para trabalhos aguardando o processamento.
Foto	Uma imagem, especialmente uma impressão positiva, gravada por uma câmera e reproduzida em uma superfície sensível à luz.
Frente e verso	Refere-se ao documento que contém imagens em ambas as faces da página.

G3	Sistemas de comunicação de fax padronizados pelo ITU-T (Advisory Committee for International Telecommunications, antigo CCITT).
Início programado	A programação que permite à máquina processar um documento em uma hora programada.
Inserções	Papel usado para separar seções ou tópicos em um jogo de documentos, normalmente material em cores.
Internet	Uma rede de comunicação mundial que combina várias redes.
Internet Fax	Diferentemente de uma máquina de fax comum, o Internet Fax usa redes corporativas ou a Internet para enviar ou receber e-mail (anexos TIFF).
Intervalo de transmissão	O período entre as transmissões.
IP	Abreviação de Internet Protocol (Protocolo de Internet). É um protocolo de comunicação da camada de rede e é compatível com várias plataformas de computador. O IP controla o roteamento dos dados.
Jogos de cópias	Grupos de cópias de um jogo de várias páginas de originais. Se você tem um documento de quatro páginas e deseja fazer dez cópias dele, fará dez jogos de cópias.
LDAP	Abreviação de Lightweight Directory Access Protocol (Protocolo de Acesso a Diretórios Leves). Um protocolo que permite compartilhar ou incorporar informações do diretório telefônico.
Limite da borda	Uma folha a mais é usada quando o comprimento do documento transmitido excede o comprimento do papel instalado no terminal destinatário. Uma margem na parte inferior de um documento recebido pode ser eliminada para que os dados sejam impressos em uma página. A quantidade de espaço que pode ser removida da parte inferior de um documento é o limite da borda. Quando o valor do limite da borda é pequeno, os dados são impressos na página seguinte. Mas, quando são grandes, um espaço maior pode ser cortado para que os dados possam ser impressos em uma página.
Limpeza automática	A máquina entra em modo de espera se não há atividade durante um tempo especificado.
Meio-tom	Padrões de cinza que não são pretos nem brancos.
Memória	Um recurso para o armazenamento de documentos.
Modo de baixo consumo	Um Modo de Economia de Energia que reduz o consumo de energia quando a máquina não está em uso.
Modo de comunicação	Seleciona o modo de comunicação usado na transmissão para uma máquina remota por G3 ou F4800.

Modo de repouso	Uma condição de consumo reduzido de energia enquanto a máquina não está executando uma transação.
Modos de Economia de Energia	Modos de economia de energia que reduzem de forma significativa o consumo de energia durante períodos de inatividade.
Não alceado	Programação de saída, na qual o número especificado de cópias de cada página em um jogo de cópias é entregue na ordem em que os documentos foram colocados no Alimentador de originais. Exemplo: duas cópias de um documento de três páginas seriam entregues como, página1/cópia1, página1/cópia2, página2/cópia1, página2/cópia2, página3/cópia1, página3/cópia2.
Nó	Um número que identifica um ponto de acesso em uma rede. Funciona como um endereço.
No Gancho	O fone está no gancho. Você pode discar um número de telefone ou ouvir o interlocutor, mas não pode falar com ele. Você também pode enviar ou receber um fax manualmente quando No gancho está selecionado.
Ocultar Dados	Ocultar dados é exibido como caracteres especiais no lugar dos dados particulares. Os dados são ocultados quando a tecla barra (/) é selecionada.
Operador	Um usuário designado que configura os padrões da Máquina, de Cópia e de Fax além de efetuar a manutenção da máquina.
Padrão(ões) de fábrica	Configurações que são incorporadas na máquina ainda na fábrica e são usadas pela máquina quando o usuário não especifica configurações.
Paisagem	A orientação da imagem em uma folha em que a borda curta do papel vai de cima para baixo.
Papel de tamanho fora do padrão	Tamanhos de papel personalizados no intervalos de 89 a 297 mm (3,5–11,7 pol.) de largura e 99 a 432 mm (3,9 a 17,0 pol.) de comprimento para efetuar cópias de uma face e de 89 a 297 mm de largura e 127 a 432 mm de comprimento para efetuar cópias de duas faces. Os tamanhos de papel que podem ser carregados variam, dependendo de cada bandeja.
PDF	Abreviação de Portable Document Format. É um formato de arquivo desenvolvido pela Adobe Systems. Um arquivo PDF pode descrever documentos que contenham texto e imagens, retendo todas as informações de formatação e fontes da cópia original.
Perfil	Um protocolo de controle de resolução de imagem, tamanho de papel e outros atributos ao enviar ou receber faxes usando o Internet Fax. Os perfis que podem ser usados variam de acordo com o Internet Fax do terminal remoto. Observe o tipo de perfil compatível com o terminal de Internet Fax remoto antes de especificar um perfil.

POP3	Abreviação de Post Office Protocol Version 3, um protocolo usado no recebimento de e-mail. É um protocolo de comunicações comumente usado (um acordo que governa o modo como os dados são transmitidos). Oferece uma caixa postal particular no servidor do provedor de e-mail que recebe mensagens quando uma conexão é efetuada. POP3 é uma função somente de recebimento, enquanto a função correspondente para envio é SMTP.
PostScript	PostScript é uma linguagem de descrição de página (PDL) da Adobe Systems, a qual é o padrão para editoração eletrônica, pois é amplamente compatível com ambos os fornecedores de software e hardware.
Protocolo	As regras que controlam a transmissão e a recepção de dados.
Pulso para tom	A alternância entre tipos de discagem. Isto é útil quando você precisa do modo de pulso para conectar e do modo de tom para acessar uma caixa postal ou outra função.
RAM	Acrônimo de Random Access Memory - Memória de acesso aleatório; dispositivo de memória onde a informação pode ser recuperada e armazenada.
Recepção automática	Um modo de fax pelo qual a máquina recebe faxes automaticamente.
Recepção manual	Um modo de fax que inicia a recepção de fax ou a busca após você ter se comunicado com a pessoa que está enviando o documento e confirmado que a ligação é um trabalho de fax. Pressione <Iniciar> para iniciar a recepção.
Relatório de atividades	Um relatório que contém informações sobre trabalhos de fax enviados e recebidos.
Relatório de opções	Um relatório que lista as opções atualmente instaladas na máquina.
Relatório de transmissão	Um relatório que confirma o status de um documento de fax.
Repositório	Um local de armazenamento para documentos eletrônicos.
Resolução	O ajuste fino do detalhe que pode ser percebido em uma imagem digitalizada. Selecione a configuração padrão para documentos normais e configurações Fina e Superfina para documentos que contenham mais detalhes.
Retrato	A orientação da imagem em uma folha em que a borda longa do papel vai de cima para baixo.
ROM	Abreviação de Read Only Memory, dispositivo de memória específico para a recuperação de informações do local de onde elas podem ser recuperadas.
Saída	Cópias acabadas, documentos de fax recebidos ou a serem impressos.

Senha	Um número especificado que oferece acesso a uma caixa postal, caixa postal remota ou a redes.
Servidor de arquivo	Um computador que possui um disco rígido com capacidade suficiente para armazenar e compartilhar arquivos. Possibilita que vários usuários acessem o mesmo arquivo simultaneamente.
Servidor de Fax	Um serviço de fax local que utiliza um servidor de fax de terceiros.
Sistema aberto	A máquina não está conectada a um sistema de rastreamento.
SMTP	Simple Mail Transfer Protocol - Protocolo de transferência de mensagens simples: um protocolo de comunicações (um acordo que governa o modo como os dados são transmitidos) comumente usado para o envio e recebimento de e-mail.
TCP/IP	Transmission Control Protocol/Internet Protocol - Protocolo de Controle de Transmissão/Protocolo Internet.
Teclado	Os botões no painel de controle.
Tela	O visor no painel de controle. Ela fornece instruções e informações para o usuário.
Tela padrão	Uma tela exibida imediatamente após ligar a alimentação ou pressionar o botão Limpar tudo. A tela também é exibida quando a função Limpar tudo é usada.
Terminal remoto	Um terminal com o qual você deseja se comunicar. Este é um termo genérico que se refere a terminais como, por exemplo, telefones, aparelhos de fax e computadores pessoais.
TIFF	Tagged Image File Format
Tipo de discagem	O tipo de discagem da linha conectada. A máquina oferece as opções Tom e 10 pps.
Tipo de frame	Um grupo de dados enviados pela rede.
Tom de discagem	Um tom emitido pela linha de telefone quando uma máquina remota recebe uma ligação. Você então saberá que está conectado à linha.
Trabalho	Um grupo de dados de impressão, cópia ou fax. O cancelamento e a saída de cópia, fax e impressão é feita por trabalho.
Transmitir	Enviar.
Valor(es) padrão	Valores definidos na tela de pré-ajustes.

20 Índice remissivo

D

E

F

G

H

I

T

U

V